

27/03/2026

CAHIER DES CHARGES - DEMANDE D'AGREMENT DES PRESTATAIRES JURIDIQUES ET AUTRES

CAHIER DES CHARGES - DEMANDE D'AGREMENT DES PRESTATAIRES JURIDIQUES

1. Contexte

Dans le cadre du renforcement de la base de données fournisseurs et de la maîtrise des risques juridiques, **VERSUS BANK** souhaite constituer un panel de prestataires juridiques agréés pouvant intervenir dans différents domaines spécialisés du droit.

La complexité croissante des opérations (bancaires, commerciales, sociales, fiscales, contentieuses, etc.), ainsi que les exigences réglementaires et de conformité imposent le recours à des cabinets d'avocats et de conseils juridiques qualifiés, capables d'apporter une expertise adaptée et réactive.

2. Objet

Le présent cahier de charges définit les conditions, critères et documents exigés pour l'agrément des prestataires juridiques appelés à intervenir pour le compte de la **VERSUS BANK**.

2. Champ d'application

Ce processus concerne tout cabinet d'avocats, de conseil juridique ou d'expertise en droit souhaitant être référencé en tant que prestataire agréé à **VERSUS BANK**.

3. Critères d'éligibilité

- Être constitué légalement selon la réglementation en vigueur ;
- Disposer l'agrément, nécessaire à l'exercice de la profession ;
- Justifier d'une expérience pertinente en droit bancaire, commercial, social, fiscal ou autre domaine pertinent ;
- Présenter des références clients avérées ;
- Respecter les principes d'éthique, de confidentialité et d'intégrité professionnelle.

4. Documents requis pour le dossier d'agrément

A. Documents administratifs et légaux

1. Lettre de demande d'agrément adressée au Directeur Général de VERSUS BANK.
2. Statuts de la société / cabinet (s'il y a lieu) ou tout autre document d'autorisation du cabinet.
3. Registre de commerce et crédit mobilier (RCCM) si nécessaire.
4. Attestation fiscale en cours de validité.
5. Attestation de régularité CNPS (sécurité sociale) si nécessaire.
6. Certificat de non-faillite ou attestation de situation judiciaire si nécessaire.
7. Pièce d'identité du ou des responsables légaux.

B. Documents professionnels

1. Notaire

- Arrêté de nomination signé par le Ministre de la Justice et garde des sceaux
- Carte professionnelle
- La quittance de paiement de la cotisation à la chambre des notaires
- Avoir une assurance RCP en cours de validité
- Courrier d'information de l'installation adressé au procureur
- PV de prestation de serment délivré par le tribunal
- Déclaration Fiscale d'Existence
- Contrat de bail, titre de propriété au nom du notaire
- Références clients (au moins 3 références dans le secteur financier, bancaire ou institutionnel si possible).
- Organisation interne du cabinet (organigramme, nombre de collaborateurs, etc.)

2. Avocat

- Diplôme en droit (Master ou Doctorat selon pays)
- Certificat de formation professionnelle (CAPA ou équivalent)
- Carte professionnelle
- Attestation d'inscription au tableau de l'ordre des Avocats (Ordre des Avocats)
- La quittance de paiement de la cotisation ordinale

- Avoir une assurance RCP en cours de validité
- Contrat de bail ou titre de propriété au nom de l'avocat
- Références clients (au moins 3 références dans le secteur financier, bancaire ou institutionnel si possible).
- Organisation interne du cabinet (organigramme, nombre de collaborateurs, etc.)

3. Commissaire de Justice

- Carte professionnelle
- Avoir une assurance RCP en cours de validité
- Déclaration Fiscale d'Existence
- Contrat de bail
- Certificat de prise de service délivré par le procureur de la juridiction de rattachement
- PV de prestation de serment délivré par le tribunal
- Arrêté de nomination signé par le Ministre de la Justice et garde des sceaux
- Attestation de mise à niveau de la profession de commissaire de justice pour les anciens
- Contrat de bail ou titre de propriété au nom du Commissaire de Justice
- Preuve de local professionnel (bail, plan d'installation)
- Organisation interne du cabinet (organigramme, nombre de collaborateurs, etc.)
- Références clients (au moins 3 références dans le secteur financier, bancaire ou institutionnel si possible)

4. Expert Judiciaire Immobilier

- Figurer sur la liste d'une des chambres des experts immobiliers de CI ou produire une attestation d'inscription sur ladite liste
- PV de prestation de serment délivré par la Cour d'Appel
- Avoir une assurance RCP en cours de validité
- Déclaration Fiscale d'Existence
- Contrat de bail ou titre de propriété au nom de l'expert
- Méthodologie d'expertise (sol + construction) ;
- Organisation interne du cabinet (organigramme, nombre de collaborateurs, etc.)
- Références clients (au moins 3 références dans le secteur financier, bancaire ou institutionnel si possible).

C. Documents financiers

1. Bordereau des honoraires pratiqués (tarif horaire, forfaitaire, abonnements).

NOTAIRE	TARIFS HORAIRES		
	Prestation	Tarif horaire HT	Tarif horaire TTC
	Consultation juridique / conseil		
	Rédaction d'actes non tarifés légalement		
	Étude et vérification de documents		
	Assistance à signature / conseils personnalisés		
	FORFAITS		
	Type de prestation	Montant HT	Montant TTC
	Acte de vente immobilière		
	Création de société / modification statuts		
	Autres actes divers		
	ABONNEMENTS (contrats annuels)		
	Type d'abonnement	Tarif annuel HT	Tarif annuel TTC
	Abonnement Conseil		
	Abonnement Gestion d'actes		
	Abonnement Premium		

AVOCAT	TARIFS HORAIRES		
	Prestation	Tarif horaire HT	Tarif horaire TTC
	Consultation juridique / conseil		
	Rédaction de courriers et mémoires		
	Analyse de dossiers et recherches juridiques		
	Assistance et représentation en audience		
	Réunions de négociation / médiation		
	FORFAITS		
	Type de prestation	Montant HT	Montant TTC
	Défense en contentieux civil simple		
	Défense en contentieux commercial / affaires complexes		
	Rédaction de contrats et conventions		
	Conseils et audit juridique ponctuel		
	Médiation et négociation		
	ABONNEMENTS (contrats annuels)		
	Type d'abonnement	Tarif annuel HT	Tarif annuel TTC
	Abonnement Conseil		
	Abonnement Contentieux		
	Abonnement Premium		

HUISSIER	TARIFS HORAIRES		
	Prestation	Tarif horaire HT	Tarif horaire TTC
	Consultation juridique / conseil		
	Étude et analyse de dossiers		
	Rédaction d'actes non réglementés		
	Assistance et accompagnement sur site		
	FORFAITS		
	Type de prestation	Montant HT	Montant TTC
	Constat simple (hors déplacement)		
	Constat avec déplacement		
	Signification d'actes		
	Recouvrement amiable		
	Diligences diverses		
	ABONNEMENTS (contrats annuels)		
	Type d'abonnement	Tarif annuel HT	Tarif annuel TTC
	Abonnement Conseil		
	Abonnement Recouvrement		
	Abonnement Premium		

EXPERT JUDICIAIRE IMMOBILIER	TARIFS HORAIRES		
	Prestation	Montant HT	Montant TTC
	Étude et analyse de dossiers		
	Audits et expertises techniques		
	Assistance technique aux audiences		
	Réunions d'expertise / concertation		
	FORFAITS		
	Prestation	Montant HT	Montant TTC
	Expertise de valeur vénale d'un bien immobilier simple		
	Expertise sur immeuble de rapport / complexe immobilier		
	Évaluation d'indemnité d'éviction commerciale		
	Expertise dommages / sinistres immobiliers		
	Expertise en construction (vices, litiges, conformité)		
	ABONNEMENTS (contrats annuels)		
	Type d'abonnement	Tarif annuel HT	Tarif annuel TTC
	Abonnement Conseil Immobilier		
	Abonnement Expertise Technique		
	Abonnement Premium		

NB : La grille est non exhaustive, le prestataire pourra fournir une grille de tarification plus complète.

2. Attestation bancaire de domiciliation.
3. États financiers simplifiés des deux (02) dernières années (si disponibles).
4. Modalités de facturation et paiement
 - Les honoraires sont exprimés Toutes Taxes Comprises (TTC)
 - Les débours, frais administratifs, frais de déplacement et taxes sont facturés en sus.

5. Modalités de soumission

- Les dossiers complets devront être déposés sous pli fermé au Service Moyens Généraux au 7^{ème} Etage de VERSUS BANK,
- **M. ZOGBE YVES ROLAND** (Chargé des Achat et Marchés) / TEL : 01 73 91 39 30
- **M. Chatelain KOUADJO** (Chef de Service Moyens Généraux)/TEL : 01 01 10 23 77
- **DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS : 15 / 04 / 2026**
- **Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.**

6. Processus d'évaluation

- Vérification de la conformité administrative et légale.
- Évaluation de l'expérience et des références.
- Validation par le Comité d'Agrément.
- Communication de la décision d'agrément ou de rejet.

7. Validité de l'agrément

L'agrément est accordé pour une durée de 1 an, renouvelable sur présentation d'un dossier de mise à jour.

FICHE D'ÉVALUATION DES PRESTATAIRES JURIDIQUES

Nom du Cabinet :

Nom du professionnel évalué :

Date de la prestation :/...../.....

Type de mission :

- ☐ Conseil juridique
- ☐ Contentieux / Représentation en justice
- ☐ Recouvrement / Exécution de décision
- ☐ Autre : [Préciser]

1. Accueil et disponibilité

Critère	Excellent	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Conformité de l'agrément	☐	☐	☐	☐	☐
Accessibilité et disponibilité (par téléphone, e-mail, rendez-vous)	☐	☐	☐	☐	☐
Disponibilité du professionnel	☐	☐	☐	☐	☐

2. Compétence et professionnalisme

Critère	Excellent	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Clarté des explications juridiques	☐	☐	☐	☐	☐
Compréhension de la problématique (Capacité à analyser la situation du client et à identifier les problématiques juridiques)	☐	☐	☐	☐	☐
Rigueur et précision dans le travail	☐	☐	☐	☐	☐
Pertinence des solutions proposées	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtrise du droit applicable (civil, pénal, commercial, administratif, etc.)	☐	☐	☐	☐	☐

🕒 3. Délai et efficacité

Critère	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Respect des délais annoncés	☐	☐	☐	☐
Efficacité dans la gestion du dossier	☐	☐	☐	☐
Réactivité en cas d'urgence ou de demande spécifique	☐	☐	☐	☐

💰 4. Transparence et facturation

Critère	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Clarté de la convention d'honoraires	☐	☐	☐	☐
Rapport qualité / prix	☐	☐	☐	☐
Explication des frais facturés	☐	☐	☐	☐

💰 5. Déontologie et Confidentialité

Critère	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Respect du secret professionnel	☐	☐	☐	☐
Indépendance et loyauté dans la défense des intérêts du client	☐	☐	☐	☐
Bonne gestion des conflits d'intérêt	☐	☐	☐	☐
Comportement éthique dans les relations avec les parties, les juridictions et les confrères	☐	☐	☐	☐

💬 6. Appréciation globale

Critère	Très satisfait	Satisfait	Peu satisfait	Pas satisfait
Niveau général de satisfaction	☐	☐	☐	☐

Recommanderiez-vous ce cabinet ?

☐ Oui

☐ Non

Pourquoi ?

 **Commentaires ou suggestions**

Nom de l'évaluateur (facultatif) :

Coordonnées (facultatives) :

Date de l'évaluation :/...../.....

Signature et Cachet