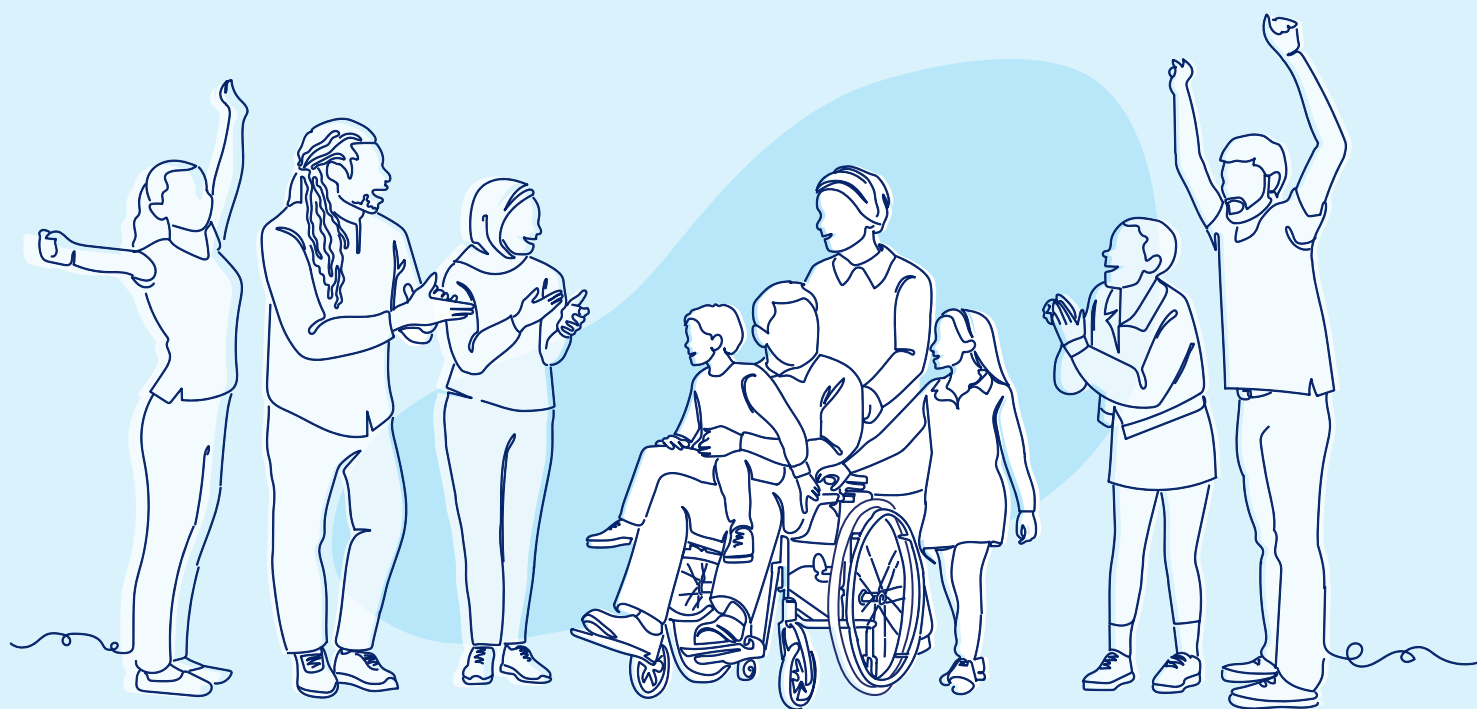




Charte mondiale pour la réforme de la prise en charge des enfants :

Note d'orientation pour la demande d'assistance technique

Traitées par des conseillers en réforme de la prise en charge coordonnés par Maestral International avec le soutien du bureau des Affaires étrangères, du Commonwealth et du Développement (FCDO)

Date 17 octobre 2025

Table des matières

Contexte	1
1. Assistance technique pour <u>l'élaboration</u> des engagements	1
2. Assistance technique pour <u>la mise en œuvre</u> des engagements	2
Types d'expertise disponibles	2
Comment fonctionne le processus d'assistance technique	3
Critères de hiérarchisation des demandes d'assistance technique	3
Guide étape par étape : comment remplir le formulaire de demande d'assistance technique	4
Choisir la bonne « catégorie de format »	7
FAQ	8
Liste de contrôle	8
Comment traduire le formulaire de demande d'assistance technique dans votre navigateur	9

Contexte

[La Charte mondiale pour la réforme de la prise en charge des enfants](#) vise à stimuler les actions visant à réformer et à améliorer la prise en charge des enfants, en mettant particulièrement l'accent sur (i) le soutien aux familles et la prévention des séparations inutiles, (ii) la garantie d'une prise en charge alternative dans un cadre familial protecteur et épanouissant et (iii) la fin du recours aux institutions comme structures de prise en charge alternative. La Charte vise à encourager le partenariat et l'engagement au niveau mondial en invitant les gouvernements et les organisations non gouvernementales à la signer ou à la ratifier et à s'engager à prendre des mesures spécifiques pour traiter ces questions au niveau national.

→ Pour plus d'informations sur la manière de définir et de soumettre des engagements, consultez **le Guide pour l'élaboration des engagements**.

Afin d'aider les gouvernements à élaborer et/ou à mettre en œuvre leurs engagements, Maestral International, avec le soutien du bureau des Affaires étrangères, du Commonwealth et du Développement (FCDO), coordonne les services d'assistance technique.

→ **Les gouvernements peuvent demander d'assistance technique via [ce formulaire en ligne](#).**

Deux types d'assistance technique sont proposés :



1. Assistance technique pour l'élaboration des engagements

Les gouvernements signataires peuvent demander l'assistance technique de conseillers en matière de réforme de la prise en charge afin de les aider à élaborer des engagements solides et ambitieux. Ce support peut notamment porter sur :

- La réalisation ou l'accompagnement des évaluations des systèmes de prise en charge, y compris un soutien à l'utilisation de l'outil d'évaluation des systèmes de prise en charge de la Campagne mondiale ;¹
- La mise en place de processus participatifs et de consultations ;

- L'apport de conseils sur les données probantes et les bonnes pratiques ;
- La réalisation d'un examen technique des engagements avant leur soumission.

1.1. Examen des engagements

Un examen technique de votre engagement avant sa soumission permettra aux conseillers en réforme de la prise en charge des enfants d'examiner votre engagement et de vous faire part de leurs commentaires. Un engagement fort jette les bases d'un support technique efficace pour mettre en œuvre votre engagement, si cela est demandé à un stade ultérieur. Les conseillers vérifieront si les engagements sont :

- ✓ Alignés - sur les appels à l'action et les exigences spécifiques énoncés dans la Charte mondiale.
- ✓ Alignés avec les bonnes pratiques mondiales – tenant compte des décennies de progrès réalisés dans la réforme de la prise en charge à travers le monde et s'appuyant sur les enseignements tirés et les pratiques prometteuses disponibles à l'échelle mondiale ou dans des régions et/ou pays spécifiques.
- ✓ Quantifiable – prévoyant des objectifs mesurables, tels que le nombre de personnes qui en bénéficieront, le calendrier de mise en œuvre et/ou le financement engagé pour réaliser l'engagement.
- ✓ Mesurable – disposant d'indicateurs spécifiques pour établir un référentiel de départ, suivre les progrès et évaluer le succès de l'engagement.
- ✓ Disposant des ressources nécessaires –réaliste dans l'identification des ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre.

Veuillez consulter le **Guide pour l'élaboration des engagements** pour obtenir des informations supplémentaires, notamment des conseils détaillés sur la conception de vos engagements et des exemples d'engagements conformes aux appels à l'action de la Charte.

1.2. Accès aux ressources mondiales et conseils en matière de planification

Les conseillers en matière de réforme de la prise en charge des enfants peuvent également vous apporter des ressources mondiales et régionales qui peuvent vous aider à rédiger vos engagements. Nous pouvons vous orienter vers des documents, des lignes directrices ou des outils spécifiques pertinents, et les personnaliser pour chaque engagement.

Afin de garantir que votre engagement s'accompagne d'un plan de mise en œuvre réalisable, les conseillers peuvent vous consulter pour mieux comprendre vos besoins, vos délais, vos contraintes financières et autres informations pertinentes, et élaborer un plan de mise en œuvre contextualisé.

¹ L'outil d'évaluation des systèmes de prise en charge de la Campagne mondiale est un cadre de diagnostic conçu pour aider les gouvernements, la société civile et les partenaires à évaluer la maturité des systèmes de prise en charge nationaux. Il identifie les points forts et les lacunes dans les domaines clés - notamment les politiques, la gouvernance, les services, la surveillance, les ressources, la participation, les données et les normes sociales - à l'aide d'une échelle de maturité par étapes (de la mise en place du système à sa maturité) afin d'orienter la planification, la hiérarchisation des priorités et les investissements dans la réforme de la prise en charge des enfants.

2. 2. Assistance technique pour la mise en œuvre des engagements

L'assistance technique peut également être demandée après la prise d'engagements. L'objectif de ce soutien est de recevoir de la part de spécialistes de la réforme des soins aux niveaux international, national et régional un mentorat et des conseils d'experts afin de vous aider à faire progresser la mise en œuvre de vos engagements d'assistance technique n'a pas pour but d'externaliser la mise en œuvre des engagements. Elle vise plutôt à apporter des lignes directrices, des outils et des ressources pour guider et renforcer vos capacités dans vos efforts visant à assurer une mise en œuvre de haute qualité. Chaque demande d'assistance technique doit être clairement liée à un engagement spécifique. Par exemple :

Exemple d'engagement	Exemple de demande d'assistance technique
<i>D'ici 2026, [organisation] formera 100 % de son personnel de première ligne à l'aide d'un programme de formation initiale normalisé et basé sur les compétences, conforme aux directives nationales en matière de parentalité.</i>	Examen des programmes de formation initiale existants et des directives nationales en matière de parentalité, discussions avec les principales parties prenantes et rapport contenant des recommandations sur le processus de normalisation sur la base de cet examen.
<i>D'ici 2026, le gouvernement de [pays] collabore-ra avec son partenaire [organisation] pour mener une analyse de la situation nationale qui examine les causes profondes de la séparation des familles à travers le pays, ainsi que les variations régionales et départementales.</i>	Examen de la méthodologie déjà élaborée pour mener une analyse de la situation nationale, co-organisation d'une série de webinaires avec les acteurs concernés afin de faciliter la contextualisation des outils existants au [pays] et soutien aux sessions de réflexion sur la signification des résultats.
<i>D'ici 2028, le gouvernement de [pays] s'engage à élaborer une stratégie nationale visant à recruter, soutenir et garantir la qualité des familles d'accueil, dans le but d'augmenter de 25 % le nombre de familles d'accueil agréées.</i>	Un document présentant les bonnes pratiques et des études de cas provenant d'autres pays de la région, utilisé pour éclairer une série de consultations avec les acteurs du placement familial, débouchant sur des recommandations contextualisées pour l'élaboration d'une stratégie nationale et d'un plan d'action détaillé.
<i>D'ici 2027, le gouvernement de [pays] s'engage à recueillir des données exhaustives auprès des dix-huit régions sur le pourcentage de placements alternatifs effectués au cas par cas et d'après l'évaluation individuelle de chaque enfant.</i>	Un exemple d'outil de collecte de données basé sur les bonnes pratiques internationales et l'examen du processus actuel de gestion des cas, ainsi qu'un soutien pendant la collecte des données et le processus décisionnel.
<i>Le gouvernement de [pays] s'engage à garantir que les principes de participation des enfants soient intégrés dans le processus décisionnel en matière de placement alternatif dans un nouveau projet de loi sur la prise en charge qui sera adopté d'ici la fin 2025.</i>	Apport de lignes directrices, d'outils et de soutien pour faciliter le processus de participation des enfants. Suivi de la conception de procédures opérationnelles normalisées pertinentes garantissant la participation continue des enfants au processus de placement dans des structures de prise en charge alternative.
<i>D'ici 2025, [organisation] aidera le gouvernement de [pays] à former l'ensemble du personnel de toutes les institutions au processus de transformation, y compris aux processus et plans de reconversion et de redéploiement du personnel dans le cadre du processus de transformation.</i>	Élaboration conjointe d'un plan d'action détaillé et d'un programme de formation sur la transformation, basés sur les bonnes pratiques internationales et adaptés au contexte spécifique du pays.

Si vous ne savez pas quel type d'assistance technique serait le plus adapté à votre engagement, vous pouvez demander une consultation afin de discuter des approches possibles et des formats recommandés pour soutenir plus particulièrement votre engagement.

Types d'expertise disponibles

Les conseillers apporteront leur expertise dans les catégories suivantes, conformément à la Charte mondiale :

- Aider les familles à éviter les séparations inutiles
- Garantir une prise en charge alternative dans un cadre familial protecteur et épanouissant
- Mettre progressivement fin au placement en institution de tous les enfants
- Dénoncer et lutter contre les pratiques néfastes et inacceptables
- Renforcer les cadres juridiques et politiques
- Investir dans les données et les indicateurs
- Investir dans le personnel des services sociaux destinés aux enfants et aux familles
- Renforcer et investir dans les programmes et services de soutien aux familles
- Augmenter les investissements et les ressources financières pour soutenir une famille pour chaque enfant et une vie indépendante pour les jeunes sortant de l'aide sociale
- Coordination
- Contrôle d'accès
- Gestion des cas
- Participation des personnes ayant vécu l'expérience de la prise en charge alternative
- Enfants handicapés



Comment fonctionne le processus d'assistance technique

Découvrez ici chaque étape du processus d'assistance technique :



Critères de hiérarchisation des demandes d'assistance technique

Votre demande d'assistance technique sera examinée à la lumière des critères ci-dessous. Si nous recevons un grand nombre de demandes, ces critères seront utilisés pour hiérarchiser les demandes à traiter.

- 1. Exhaustivité :** tous les champs du formulaire de demande d'assistance technique ont été remplis et la demande a été clairement formulée. Si certaines lacunes ne peuvent être comblées pendant la période d'éclaircissement, les demandes sont moins susceptibles d'être prioritaires.
- 2. Conformité :** la demande d'assistance technique est conforme aux appels à l'action et aux exigences spécifiques énoncés dans la Charte mondiale, ainsi qu'à tous les engagements pris au niveau national. Toute demande qui n'est pas conforme à la Charte ou aux engagements pris ne peut être traitée en priorité.
- 3. Faisabilité :** la demande d'assistance technique est raisonnable en termes de portée et de volume. (Veuillez vous référer aux exemples ci-dessus pour les demandes dont la portée et le volume sont raisonnables.) L'assistance technique peut être apporté de manière efficace dans le délai proposé. Le niveau d'effort nécessaire pour chaque demande, ainsi que l'urgence de la demande, seront également pris en compte lors de la hiérarchisation.
- 4. Durabilité :** la demande d'assistance technique montre clairement la voie à suivre pour parvenir à un changement durable. Elle tient compte des capacités locales, de la faisabilité financière, de l'appropriation institutionnelle et de l'intégration dans les systèmes et politiques existants. La demande doit inclure la prise en compte de l'utilisation/la mise en œuvre au-delà de la fin de la période d'assistance technique..
- 5. Équilibre régional :** l'équilibre entre les demandes d'assistance technique provenant de différents pays et régions sera pris en compte lors du processus de hiérarchisation.



Guide étape par étape : comment remplir le formulaire de demande d'assistance technique

Il est essentiel de remplir correctement le [formulaire de demande](#) d'assistance technique pour garantir le bon déroulement du processus. Veuillez suivre les instructions de ce guide et nous contacter si vous avez besoin de précisions ou si vous avez des questions.

Étape	Description
Date de soumission Submission date mmmm d, yyyy	Indiquez la date à laquelle vous soumettez le formulaire de demande.
Pays ou territoire Country or territory [*] +	Veuillez indiquer le pays pour lequel vous faites votre demande d'assistance technique.
Organisme demandeur Requesting agency [*] 	Indiquez l'organisme gouvernemental au nom duquel vous effectuez la demande.
Nom et prénom du point focal First and last name of focal point [*] 	Ajoutez le prénom et le nom de votre point focal, qui sera la personne à contacter pour votre demande. Même si d'autres membres de l'équipe peuvent être impliqués dans la demande, pour faciliter la communication, il est nécessaire de désigner un interlocuteur principal qui sera chargé de communiquer avec les conseillers.
Poste du point focal Position of focal point [*] 	Ajoutez le poste et/ou le rôle de votre interlocuteur privilégié.
Adresse email du point focal Email address of focal point [*] 	Saisissez l'adresse e-mail du point de contact principal.
Votre gouvernement a-t-il signé la Charte ? (Oui ; Non ; Je ne sais pas) Has your government signed the Charter? [*] ☐ Yes ☐ No ☐ Don't know	Indiquez si votre gouvernement a signé la Charte. Si vous n'êtes pas sûr, sélectionnez « Je ne sais pas ».
Votre gouvernement a-t-il soumis des engagements au titre de la Charte ? (Oui ; Non ; Je ne sais pas) Has your government submitted commitments to the Charter? [*] ☐ Yes ☐ No ☐ Don't know	Si vous avez répondu oui à la question précédente, indiquez si votre gouvernement a pris des engagements au titre de la Charte.



La présente demande d'assistance technique est-elle liée à l'élaboration d'un engagement au titre de la Charte ? (Oui ; Non ; Je ne sais pas) Is this request for technical assistance related to making a Charter commitment? ☐ Yes ☐ No ☐ Don't know	Si vous avez répondu « non » à la question précédente, veuillez indiquer si cette demande d'assistance technique est liée à <u>l'élaboration</u> d'engagements dans le cadre de la Charte.
La présente demande d'assistance technique est-elle liée à la mise en œuvre d'un engagement dans le cadre de la Charte ? (Oui ; Non ; Je ne sais pas) Is this request for technical assistance related to developing a Charter commitment? ☐ Yes ☐ No ☐ Don't know	Si votre gouvernement a pris un engagement, veuillez indiquer si cette demande d'assistance technique est liée à <u>la mise en œuvre</u> de votre engagement au titre de la Charte.
Si votre demande ne porte pas sur l'élaboration ou la mise en œuvre d'un engagement au titre de la Carte, veuillez préciser l'objet de votre demande. If your request is not for developing or implementing a Charter commitment, please explain the purpose of your request. *	Si vous avez indiqué que votre demande ne concerne ni l'élaboration ni la mise en œuvre d'un engagement, veuillez expliquer l'objet de votre demande. <i>Veuillez noter que nous ne serons peut-être pas en mesure de traiter votre demande en priorité si elle n'est pas liée à l'élaboration ou à la mise en œuvre d'un engagement pris dans le cadre de la Charte.</i>
Veuillez décrire votre demande. Vous pouvez en faire la description dans la langue de votre choix. Please add a description of your request. You can add the description in any language.	Décrivez votre demande de manière aussi détaillée que possible. Vous pouvez faire cette description dans la langue de votre choix. <i>Veuillez noter que nous serons en mesure d'examiner directement les demandes en anglais, en espagnol et en français. Les descriptions dans d'autres langues seront traduites pour être examinées par les conseillers.</i> Lorsque vous décrivez votre demande, veuillez tenir compte des éléments suivants : • Quel est l'objectif principal de votre demande ? • En quoi la demande est-elle conforme à la Charte mondiale ? • Quel est le public principal ? • Quelle est la voie de mise en œuvre après l'achèvement d'assistance technique ? • Quel est le résultat ou le format idéal selon vous ? • Avec quelles organisations impliquées dans la réforme de la prise en charge des enfants dans votre contexte les conseillers devraient-ils se coordonner (nommez-en 3 au maximum) ? • Y a-t-il des informations générales utiles que les conseillers devraient connaître ? • Y a-t-il des précisions ou des questions que vous aimeriez discuter avec les conseillers ? • Si vous indiquez un délai spécifique pour votre demande, veuillez en expliquer la raison. Vous pourrez également joindre des documents pour appuyer votre description.



Savez-vous quel format(s) vous souhaitez en termes d'assistance technique ? Do you know the preferred format(s) for your TA request? * +	Sélectionnez un ou plusieurs formats pour votre demande, si vous avez quelque chose de spécifique en tête. Si vous n'êtes pas encore sûr du format le plus approprié, sélectionnez « Pas encore décidé ». Le format final de votre demande sera discuté et convenu avec les conseillers. <i>Voir ci-dessous pour plus d'informations sur chaque format</i>
Dans quelle langue préférez-vous recevoir l'assistance technique ? In which language would you prefer to receive the TA? * +	Choisissez si vous souhaitez recevoir l'assistance technique en anglais, espagnol, français, arabe ou autre. Si vous sélectionnez « Autre », veuillez indiquer la langue de votre choix dans la description de la demande. <i>Veuillez noter que nous serons en mesure de fournir un support technique directement en anglais, espagnol et français, mais qu'un support technique dans d'autres langues devra probablement passer par une traduction dans la langue choisie.</i>
Quand voudriez-vous que l'assistance technique commence ? La période souhaitée doit être justifiée dans la description de votre demande. When would you like the TA to start? (optional) Please justify the timeframe in the description of your request.	Si vous avez un délai spécifique en tête pour votre demande, veuillez indiquer la date à laquelle vous souhaitez que l'assistance technique commence. Veuillez également expliquer la raison de la période demandée dans la description de votre demande.
Quand voudriez-vous que l'assistance technique prenne fin ? Veuillez noter que la date finale de soumission sera convenue avec l'équipe de conseillers. When would you like the TA to be finalised? (optional) Please note that the final submission date will be agreed with the advisory team. mm/dd/yyyy	Vous pouvez également indiquer la date à laquelle vous souhaitez que l'assistance technique soit terminée. La raison de cette date doit être justifiée dans la description de la demande. <i>Veuillez noter que cela ne garantit pas que l'assistance technique sera fournie à cette date. Toutefois, cela sera pris en considération lors de l'examen des demandes. Une date limite de soumission sera convenue une fois que votre demande aura été clarifiée, acceptée et que les conseillers auront rédigé un plan de travail.</i>
Veuillez joindre tous les documents justificatifs relatifs à votre demande Please attach any relevant supporting documents for your request:  Drop files here or browse	Joignez tous les documents justificatifs que vous jugez pertinents pour votre demande. Veuillez faire preuve de discernement dans votre sélection afin de garantir l'efficacité du processus d'examen.
Soumettre Submit	N'oubliez pas de cliquer sur « Soumettre » !

⚠ Si vous rencontrez des difficultés avec le formulaire, veuillez contacter : carereform@maestral.org



Choisir la bonne « catégorie de format »

Vous avez peut-être un format spécifique en tête pour votre demande. Si tel est le cas, veuillez choisir l'une des options disponibles dans le menu déroulant, expliquées ci-dessous. Vous pouvez également choisir « autre » ou « pas encore décidé ». Le format final de votre demande d'assistance technique sera décidé conjointement avec les conseillers au cours du processus de clarification.

Format	Description
Briefing en ligne / webinaire	Une session en ligne d'une à deux heures au cours de laquelle les conseillers présentent un sujet spécifique, donnent des informations techniques, organisent une séance de questions-réponses ou une session de travail interactive.
Formation/atelier en ligne	Session(s) en ligne structurée(s) de plus de 2 heures pour former les participants sur un sujet spécifique ou organiser un atelier interactif dans un but précis.
Réunion en personne	Réunion en présentiel d'une durée de 1 à 2 heures, par exemple pour une consultation ou une session stratégique.
Formation en personne	Une session de formation en présentiel axée sur le développement des compétences, d'une durée de 2 heures à 1 journée, sur un sujet spécifique ou une série de sujets.
Visite sur site	Une visite d'observation en personne comprenant une évaluation ou un retour d'information.
Note d'information succincte	Note d'information écrite concise de 5 à 10 pages maximum, par exemple un aperçu succinct d'un sujet, des conseils ou des recommandations.
Rapport technique / note d'orientation	Document détaillé de 10 à 30 pages ou plus, couvrant l'analyse, des études de cas, les bonnes pratiques et/ou des recommandations sur un sujet spécifique.
Outils ou modèles	Outils ou modèles spécifiques, par exemple conception d'enquêtes, outils d'évaluation, modèles de consultation.
Présentation	Diapositives PPT avec notes sur un sujet spécifique et destinées à un public défini.
Méthodologie	Élaboration d'une méthodologie d'évaluation (évaluation des besoins, évaluation de la main-d'œuvre, etc.)
Examen de l'engagement	Projet d'engagement envers la Charte pour lequel vous demandez un examen et des conseils.
Apprentissage entre pairs	Sélectionnez cette option si vous souhaitez être jumelé avec un autre pays afin de partager ou de partager des enseignements liés à la réforme de la prise en charge. Veuillez noter que cela dépendra de l'identification d'un pair approprié.
Processus participatif	Lignes directrices, outils et/ou soutien pour la participation des enfants à la mise en place du processus participatif.
Autre, voir la description de la demande	Si le format que vous préférez ne figure pas dans le menu déroulant, sélectionnez « Autre, voir la description de la demande » et veuillez indiquer le format que vous préférez dans la description de votre demande.
Pas encore décidé	Si vous n'êtes pas encore sûr du format le mieux adapté à votre demande, vous pouvez sélectionner « Pas encore décidé », et cela pourra être discuté lors du processus de clarification.

FAQ

- Que faire si j'ai une demande urgente ou pressante ?
 - Vous pouvez indiquer le délai pour votre demande dans le formulaire de demande d'assistance technique. Dans la description de la demande, veuillez expliquer les raisons qui motivent les dates demandées. Veuillez noter que cela ne garantit pas que l'assistance technique commencera à cette date. La date sera toutefois prise en considération lors de l'examen des demandes. Une date limite de soumission sera convenue avec les conseillers.
- Que faire si j'ai plusieurs demandes ?
 - Si vos demandes font partie du même engagement, veuillez les soumettre en une seule fois. Si vos demandes constituent des engagements distincts et sans rapport entre eux, veuillez les soumettre séparément.
- Que faire si je ne peux pas sélectionner la langue dans laquelle je souhaite bénéficier d'assistance technique ?
 - Si vous recherchez un support technique dans une langue qui ne figure pas parmi les options disponibles (anglais, espagnol, français, arabe), veuillez sélectionner « Autre » et indiquer la langue de votre choix. Nous ne pouvons pas garantir que l'assistance technique sera fournie directement par un locuteur natif dans la langue que vous avez demandée, mais nous étudierons cette possibilité et, si cela n'est pas faisable, nous mettrons tout en œuvre pour traduire les supports dans la langue de votre choix.
- Ma demande peut-elle être refusée ?
 - Si votre demande ne répond pas aux critères de priorité décrits et en fonction du volume de demandes reçues, votre demande peut être refusée. Vous en serez informé et vous aurez la possibilité de soumettre à nouveau votre demande afin qu'elle soit prise en compte lors d'une prochaine session.
- Quand vais-je recevoir l'assistance technique ?
 - La date limite de soumission sera fixée et convenue pendant la période de clarification et lors de l'élaboration du plan d'assistance technique. Cela dépend du volume et de la portée de votre demande, ainsi que de la disponibilité des conseillers pour y répondre.
- Que faire si je souhaite modifier ma demande ?
 - Votre demande sera clarifiée et affinée avec les conseillers lors de la phase de clarification. Cela peut entraîner certaines modifications de votre demande (par exemple en ce qui concerne le format final ou le résultat), qui ne nécessitent pas de la soumettre à nouveau. Si vous souhaitez modifier votre demande avant qu'elle ne soit examinée, veuillez contacter : carereform@maestral.org

Liste de contrôle

Cette courte liste de contrôle peut être utilisée par les acteurs qui demandent d'assistance technique afin de s'assurer que leur demande est conforme aux présentes orientations.

✓	Critères
	Un point focal a été désigné pour la demande d'assistance technique.
	La demande est conforme à la Charte.
	Votre demande concerne l'élaboration ou la mise en œuvre d'un engagement.
	Dans le cas d'une demande concernant la mise en œuvre, votre demande est clairement conforme à un ou plusieurs engagements pris par votre gouvernement.
	La demande est claire et le formulaire de demande d'assistance technique est dûment rempli. Toutes les précisions ou questions sont développées dans la section de description de la demande.
	Toutes les informations relatives à la demande ont été communiquées dans le formulaire de demande d'assistance technique, y compris les pièces jointes.
	La demande tient compte de l'utilisation/la mise en œuvre au-delà de la fin d'assistance technique.
	La demande est réalisable en termes de portée, de volume et de date de soumission souhaitée.

Comment traduire le formulaire de demande d'assistance technique dans votre navigateur

Google Chrome (ordinateur de bureau et portable)

1. Ouvrez la page web que vous souhaitez traduire.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris (ou appui long sur mobile) et sélectionnez **Traduire vers [votre langue]**.
3. Si aucune option n'apparaît, cliquez sur l'**icône Google Translate** dans la barre d'adresse :



Microsoft Edge

1. Ouvrez la page.
2. **Une proposition de traduction** peut apparaître automatiquement ; choisissez votre langue.
3. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur l'**icône Traduire** dans la barre d'adresse.

Mozilla Firefox

1. Firefox ne dispose pas d'une fonction de traduction intégrée dans toutes ses versions.
2. Installez l'**extension Firefox Translations** depuis la boutique d'extensions de Mozilla.
3. Après l'installation, sélectionnez la langue dans laquelle vous préférez que les pages soient traduites.

Safari (Mac et iPhone/iPad)

1. Ouvrez la page.
2. Appuyez ou cliquez sur l'**icône aA** dans la barre d'adresse.
3. Sélectionnez **Traduire vers [votre langue]**.