

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

1
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION

DEMANDE DE PROPOSITION

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°...../AOIR/MINHDU/C2D/2020 du

POUR UNE ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DU PROGRAMME C2D
URBAIN « CAPITALES REGIONALES »

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

FINANCEMENT - C2D URBAIN « CAPITALES REGIONALES »

IMPUTATION : Convention, CCM 1521 01 G du 28 Juin 2018

Février 2020

DDP Assistance à maitrise d'ouvrage du programme C2D Urbain « Capitales Régionales »

Lettre d'invitation

No...../AOIR/MINHOU/C2D/2020 du

Pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage du programme C2D urbain « Capitales régionales ».

A :

	Candidat	Adresse
1	Groupement CID / AGORA Consulting	Par Technologis, Rabat-salé, 11 100, Sala El Jadida, B.P 1340 RP Maroc. (+212) 537 579 500, Email : cid@cid.co.ma
2	Groupement URBA Consulting / Groupe Huit / Hydroconseil	4 rue Clairaut, 75017 Paris, France ; + 33 (0) 4 90 22 57 80 ; urbaconsulting@urbaconsulting.com
3	Groupement LOUIS BERGER / URBAPLAN	86 rue Henri Farman, 92130 Issy-les Moulineaux, France, tel : +33 170 83 46 00, Lbparis@louisberger.com / contactdr2@louisberger.com
4	Groupement SOFRECO / GENEX	92-98, Boulevard Victor Hugo -92115 Clichy Cedex - France, Tél : 33 (0) 1 41 27 95 95, Email : welcome@sofreco.com

Monsieur, Madame :

1. Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (ci-après nommé "le Client") a reçu une subvention du 3ème Contrat Désendettement Développement entre la République de France et la République du Cameroun pour couvrir le coût du Programme C2D – Urbain « Capitales Régionales 2 », et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise
2. A la suite de l'appel à manifestation d'intérêt, le Client sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : "Assistance à maîtrise d'ouvrage du Programme C2D Urbain « Capitales régionales »" désignés par "les Services". Pour de plus amples renseignements sur les « Services », veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
3. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
4. Un jeu complet de la présente Demande de Propositions (DDP) peut être consulté et retiré sur la présentation de la lettre de l'invitation à la Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].
5. Le DAO comprend les sections suivantes :
 - Section I - Instructions aux consultants
 - Section II - Données particulières
 - Section III - Offre technique – Tableaux types
 - Section IV - Offre financière – Tableaux types
 - Section V - Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale
 - Section VI - Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption
 - Section VII - Termes de référence (tdr)
 - Section VIII - Contrat type
 - Section IX – Autres Formulaire et Listes.



Lettre d'invitation

008/2020
No...../AOIR/MINHDU/C2D/2020 du20 FEV 2020

Pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage du programme C2D urbain « Capitales régionales ».

A :

	Candidat	Adresse
1	Groupement CID / AGORA Consulting	Par Technologis, Rabat-salé, 11 100, Sala El Jadida, B.P 1340 RP Maroc. (+212) 537 579 500, Email : cid@cid.co.ma
2	Groupement URBA Consulting / Groupe Huit / Hydroconseil	4 rue Clairaut, 75017 Paris, France ; + 33 (0) 4 90 22 57 80 ; urbaconsulting@urbaconsulting.com
3	Groupement LOUISE BERGER / URBAPLAN	86 rue Henri Farman, 92130 Issy-les Moulineaux, France, tel : +33 170 83 46 00, Lbparis@louiseberger.com / contactdr2@louiseberger.com
4	Groupement SOFRECO / GENEX	92-98, Boulevard Victor Hugo -92115 Clichy Cedex – France, Tél : 33 (0) 1 41 27 95 95, Email : welcome@sofreco.com

Monsieur, Madame :

1. Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (ci-après nommé "le Client") a reçu une subvention du 3ème Contrat Désendettement Développement entre la République de France et la République du Cameroun pour couvrir le coût du Programme C2D – Urbain « Capitales Régionales 2 », et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise
2. A la suite de l'appel à manifestation d'intérêt, le Client sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : " Assistance à maîtrise d'ouvrage du Programme C2D Urbain « Capitales régionales »" désignés par "les Services". Pour de plus amples renseignements sur les « Services », veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
3. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
4. Un jeu complet de la présente Demande de Propositions (DDP) peut être consulté et retiré sur la présentation de la lettre de l'invitation à la Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].
5. La DDP comprend les sections suivantes :
 - Section I - Instructions aux consultants
 - Section II - Données particulières
 - Section III - Offre technique – Tableaux types
 - Section IV - Offre financière – Tableaux types
 - Section V - Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
SECRETARIAT GENERAL
PROGRAMME C2D « CAPITALES REGIONALES »
CELLULE CENTRALE DE SUIVI



Section VI - Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption
Section VII - Termes de référence (tdr)
Section VIII - Contrat type
Section IX – Autres Formulaires et Listes.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 05 MARS 2020 [14 jours après publication] par écrit au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, ou par courriel [c2dcapitalesregionales@gmail.com] :
- que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - si vous soumettez une offre seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres firmes de la liste restreinte, tel que décrit dans la Section II de la DDP, Données particulières 14.1.1.
7. Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant trente millions (30 000 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.
8. Les propositions devront parvenir au Bureau des Offres de la Commission Interne de Passation des Marché (CIPM-MINH DU) sise au 2ème étage de l'immeuble « blanc-rouge », derrière Délégation Générale à la Sûreté Nationale à Yaoundé-Nlongkak, (Téléphone : 222 20 49 13), au plus tard le 09 AVR 2020 [49 jours après publication] à 13h00 tel que décrit aux clauses 17.7 et 17.9 des IC (Section I de la DDP).
9. Durée de validité des offres
Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 120 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.
10. Des compléments d'informations peuvent être obtenues aux heures ouvrables à la Cellule d'appui au lancement des Appels d'Offres du Ministère des Marchés Publics [Tel/Fax : 222 229 583] et à la Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Copie :

- CIPM-MINH DU
- MINMAP ;
- ARMP ;
- STADE-C2D ;
- AFD ;
- SOPECAM, pour publication ;
- Affichage

REPUBLIC DU CAMEROUN
LE MINISTRE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN
LE MINISTRE
THE MINISTER
MINISTRE DE L'HABITAT
AND URBAN DEVELOPMENT

[Signature]
Célestine KETCHA COURTES



Letter of invitation

008/RIIT/MINHUD/C2D/2020 du 20 FFV 2020

For project ownership assistance during the implementation phase of the C2D Urban programme « regionals capitals »

A : [name of consultant]

	Candidates	Adresse
1	Groupement CID / AGORA Consulting	Par Technologis, Rabat-salé, 11 100, Sala El Jadida, B.P 1340 RP Maroc. (+212) 537 579 500, Email : cid@cid.co.ma
2	Groupement URBA Consulting / Groupe Huit / Hydroconseil	4 rue Clairaut, 75017 Paris, France ; + 33 (0) 4 90 22 57 80 ; urbaconsulting@urbaconsulting.com
3	Groupement LOUIS BERGER / URBAPLAN	86 rue Henri Farman, 92130 Issy-les Moulineaux, France, tel : +33 170 83 46 00, Lbparis@louisberger.com / contactdr2@louisberger.com
4	Groupement SOFRECO / GENEX	92-98, Boulevard Victor Hugo -92115 Cllichy Cedex - France, Tél : 33 (0) 1 41 27 95 95, Email : welcome@sofreco.com

Mr, Mrs :

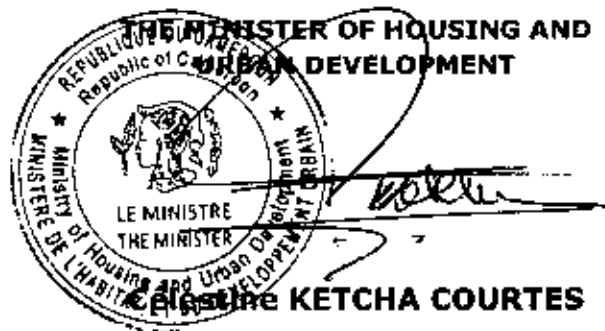
1. The Minister of Housing and Urban Development "MINHUD" (here in after referred to as "the Client") has received a grant from the 3rd Debt Relief and Development contract between the Republic of France and the Republic of Cameroon to cover the cost of the C2D - Urban Program "Regional Capitals 2", and intends to allocate a portion of the funding to payments relating to the Contract for which this Request for Proposal is issued.
2. The Client is now seeking proposals for the provision of the following consulting services: "for project ownership assistance during the implementation phase of the C2D urban programme « regionals capitals » " here in after referred to as the "Services". For further information on the Services, please refer to the attached Terms of Reference (Section VII).
3. This invitation cannot be transferred to any other consultant.
4. A complete set of this Request for Proposals (RFP) can be viewed and withdrawn upon presentation of an invitation letter in 01 volume the tender at the Center Coordination Unit of the C2D-Urban Program "Regional Capitals", located behind the DGSN in Nlongkak, Yaoundé [Tel. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com.
5. The RFP includes the following documents:
 - Section I - Instructions to Consultants;
 - Section II - Data Sheet;
 - Section III - Technical Proposal - Standard Forms;
 - Section IV - Financial Proposal - Standard Forms;
 - Section V - Eligibility criteria;
 - Section VI - AFD's Policy - Corrupt and fraudulent practices - Social and Environmental Responsibility;
 - Section VII - Terms of Reference;
 - Section VIII - Standard Forms of Contract.
 - Section IX - Appendices

6. Please let us know by 05 MARS 2020 [14 days after publication] in writing to the Minister of Housing and Urban Development, or by email [c2dcapitalesregionales@gmail.com]:
- that you have received this letter of invitation; and
 - if you will be submitting an offer alone or if, in order to increase your experience, you request permission to partner with one or more other short-listed firms, as described in Section II of the RFP, Particular Data 14.1.1.
7. Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of thirty million (30,000,000) CFA francs valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids.
8. Proposals must reach the Bidding Office of the Internal Procurement Commission (CIPM-MINHOU) located on the 2nd floor of the "white-red" building, behind the General Delegation to the National Security in Yaoundé-Nlongkak, (Telephone: 222 20 49 13), no later than 09 AVR 2020 [49 days after publication] at 13:00 as described in clauses 17.7 and 17.9 of the IC (RFP Section I).
9. Validity of the bids
- The bidders remain engaged with their bids for the period of 120 days from the depositing of day of bids.
10. Additional information can be obtained during business hours from the Tender Support Unit of the Ministry of Public Procurement [Tel/Fax: 222 229 583] and from the Central Monitoring Unit of the C2D-Urbain "Regional Capitals" programme, located behind the DGSN in Nlongkak, Yaoundé [Tel. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].

Please accept, Sir/Madam, the assurance of my highest consideration.

Copy :

- TB- MINHOU
- MINMAP
- ARMP
- STADE-C2D
- AFD
- SOPECAM, for publication
- Notice Board



PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

A. Dispositions Générales	9
1 Définitions.....	9
2 Introduction.....	10
3 Conflit d'Intérêt.....	10
4 Avantage compétitif Inéquitable.....	11
5 Fraude et corruption.....	11
6 Eligibilité.....	11
B. Préparation des Propositions	12
7 Considérations générales.....	12
8 Frais de préparation de la Proposition.....	12
9 Langue.....	12
10 Documents constitutifs de la Proposition.....	12
11 Une seule Proposition.....	12
12 Validité des Propositions.....	12
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP.....	13
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	13
15 Format et contenu de la Proposition technique.....	14
16 Proposition financière.....	14
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	15
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions.....	15
18 Confidentialité.....	16
19 Ouverture des Propositions techniques.....	16
20 Evaluation des Propositions.....	16
21 Evaluation des Propositions techniques.....	17
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS).....	17
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)).....	17
24 Correction des erreurs.....	17
25 Impôts et taxes.....	18
26 Conversion en une seule monnaie.....	18

<u>Section I - Instructions aux Consultants</u>	<u>8</u>
27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	18
28 Proposition financière anormalement basse	18
D. Négociations et Attribution du Contrat.....	18
29 Négociations.....	18
30 Conclusion des négociations	19
31 Attribution du Contrat	20

A. Dispositions Générales**1 Définitions**

- 1.1 "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "Affilié(s)" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- 1.3 "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "Contrat" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "DDP" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "Données particulières" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "Droit applicable" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les Données particulières.
- 1.10 "Groupement" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "Jour" signifie un jour calendaire.
- 1.13 "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "Personnel" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- 1.16 "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.

- 1.17 "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- 1.18 "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- 1.19 "TdR" (la Section VI de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.
- 2 Introduction**
- 2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.
- 2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières**.
- 3 Conflit d'Intérêt**
- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les Intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.
- 3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :
- 3.3.1 Activités incompatibles
- 3.3.1.1 Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne

pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

3.3.2 Missions incompatibles

3.3.2.1 Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

3.3.3 Relations incompatibles

3.3.3.1 Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

- | | | | |
|---|---------------------------------|-----|---|
| 4 | Avantage compétitif inéquitable | 4.1 | Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif. |
| 5 | Fraude et corruption | 5.1 | L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI. |
| | | 5.2 | En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD. |
| 6 | Éligibilité | 6.1 | L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance. |
| | | 6.2 | Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), |

prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.

- 6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

B. Préparation des Propositions

- | | | | |
|----|---|--------|--|
| 7 | Considérations générales | 7.1 | Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée. |
| 8 | Frais de préparation de la Proposition | 8.1 | Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. |
| 9 | Langue | 9.1 | La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières . |
| 10 | Documents constitutifs de la Proposition | 10.1 | La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières . |
| | | 10.2 | Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant. |
| 11 | Une seule Proposition | 11.1 | Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les Données particulières . |
| 12 | Validité des Propositions | 12.1 | La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des Propositions. |
| | | 12.2 | Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés. |
| | | 12.3 | S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée. |
| | | 12.4 | <u>Prolongation de la période de validité</u> |
| | | 12.4.1 | Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition. |
| | | 12.4.2 | Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa |

- Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- 12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé Initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.
- 12.6 Sous-traitance
- 12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13 **Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP**
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :
- 13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 **Établissement des Propositions – Remarques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut

spécifiques

renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.

- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 **Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.
- 15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.
- 15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.
- 16 **Proposition financière**
- 16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.
- 16.2 Révision des prix
- Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.
- 16.3 Taxes
- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les

Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les **Données particulières**. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.

16.4 Monnaie de la Proposition

Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.

16.5 Monnaie de Paiement

Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions

- 17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
- 17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.
- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".

- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.
- 18 Confidentialité**
- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.
- 19 Ouverture des Propositions techniques**
- 19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.
- 19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.
- 20 Evaluation des Propositions**
- 20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la

- Proposition financière reçues.
- 21 Evaluation des Propositions techniques 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.
- 22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS) 22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.
- 23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)) 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'Issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24 Correction des erreurs 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.2 Contrats rémunérés au temps passé
 Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition

technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

24.3 Contrats à rémunération forfaitaire

Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera réputé être le prix proposé.

- | | | | |
|----|--|------|---|
| 25 | Impôts et taxes | 25.1 | L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données particulières . |
| 26 | Conversion en une seule monnaie | 26.1 | Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières . |
| 27 | Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) | 27.1 | En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières . Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat. |
| | | 27.2 | En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des Données particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat. |
| | | 27.3 | En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat. |
| 28 | Proposition financière anormalement basse | 28.1 | Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée. |

D. Négociations et Attribution du Contrat

- | | | | |
|----|---------------------|--------|--|
| 29 | Négociations | 29.1 | Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant. |
| | | 29.2 | Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant. |
| | | 29.3 | <u>Disponibilité du Personnel-clé</u> |
| | | 29.3.1 | Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du |

Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.

29.4 Négociations techniques

29.4.1 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

29.5 Négociations du prix

29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.

29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.

30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des

Consultants.

- 31 Attribution du Contrat**
- 31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.
 - 31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.

Section II - Données particulières

A. Dispositions Générales	
IC 1.9	Droit applicable : l'ensemble des lois et règlements, statuts, ordonnances et autres réglementations du Cameroun au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
IC 2.1	<p>Nom du Client : Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain</p> <p>Méthode de sélection : sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC")</p> <p>Type de contrat : contrat au temps passé</p> <p>Responsable du projet : Coordonnateur National du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales »</p> <p>Adresse : Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01]</p> <p>Email. c2dcapitaleregionales@gmail.com</p>
IC 2.2	<p>L'intitulé des Services est : Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales ». Ce dispositif sera évolutif, progressif et adaptable.</p> <p>Les prestations consistent à appuyer les Maîtrises d'Ouvrages que sont le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, les Communautés Urbaines de Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua et Maroua dans la mise en œuvre du programme ayant deux (02) composantes définies comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composante 1 : Programmes d'Investissements Prioritaires (PIP) visant à combler le déficit d'infrastructures des cinq villes et à rattraper leurs besoins en la matière ; • Composante 2 : Renforcement des capacités des maîtrises d'ouvrage locales pour que les cinq villes soient en mesure de mettre en œuvre les PIP et au-delà, mieux assurer la gestion municipale des services. <p>L'AMO sera constitué :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De six assistants techniques (AT) / experts résidents : <ol style="list-style-type: none"> i. Un AT (Chef de mission) placés au niveau central, en appui du coordonnateur de la Cellule Centrale de Suivi ; ii. Un AT au sein de chaque cellule locale, soit 5 AT. • D'un pool d'experts techniques. <p>Pour plus de détail, se reporter aux termes de référence (Section VII).</p>
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p>IC 2.4</p>	<p>Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : Le Client facilitera également au consultant l'accès aux différentes Administrations et aux différentes parties prenantes au projet.</p> <p>Les soumissionnaires peuvent consulter et acquérir en version numérique auprès du secrétariat de la Cellule Centrale de Suivi du Programme C2D Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com], les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conventions + Accords de rétrocession et Contrats de villes ; • Manuel de procédures administratives et financières du programme ; • Termes de référence des différentes maîtrises d'œuvre recrutées ou à recruter dans le cadre du projet ; • Spécifications techniques des travaux en cours ; • Cartes, plans et tout autre document utile ; • Les termes de référence ou Spécifications de méthodologie sureté pour les villes de Bamenda et Maroua ; • Etudes de préféabilité du programme CR1 et CR2 ; • Plan de financement mis à jour par villes ; • Étude d'Évaluation Environnementale et Sociale Restreinte « EESR » ; • Schéma directeurs simplifiés d'assainissement pluvial ; • Les rapports semestriels de l'AMO actuel + Rapport diagnostique des Communautés Urbaines réalisé par le même AMO ; • Le rapport d'analyse des offres de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) ; • Les Notes de Communication publique d'opération ; • Boîte à outils genre - AFD ; • Le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).
<p>IC 3.3</p>	<p>Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ; • Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ; • Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec les présentes prestations pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

IC 4.1	<p>L'équité et la transparence du processus de sélection sont assurées par la mise à disposition des documents cités à l'article 2.4.</p> <p>Le Groupement LOUIS BERGER / LOUIS BERGER CAMEROUN / URBAPLAN est sous contrat avec le Maître d'Ouvrage pour une prestation d'AMO globale depuis 24 mai 2016 et jusqu'à la fin de son contrat prévu le 23 Août 2020. Cet avantage compétitif est corrigé par la mise à disposition de l'ensemble des documents cités au point 2.4 ci-dessus, et de toute autre information jugée nécessaire par le prestataire à sa simple demande.</p>
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1	<p>La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue française et/ou anglaise.</p>
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>1ère enveloppe intérieure contenant les pièces administratives :</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de la lettre d'invitation à soumissionner :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre timbrée de soumission dûment signée par le candidat (ADMIN-1) accompagné de la Déclaration d'Intégrité (signée) ; 2. L'accord de groupement le cas échéant (ADMIN-3) ; 3. Le pouvoir du mandataire le cas échéant (ADMIN-4) ; 4. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; 5. La caution de soumission (suivant modèle joint, ADMIN-2) d'un montant de trente millions (30 000 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres ; 6. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; 7. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; 8. Les Données particulières (Section 2) paraphées sur chaque page et signées sur la dernière page. 9. Les Termes de Références (Section 7) paraphés sur chaque page et signés sur la dernière page. 10. Le modèle de contrat (Section 8) paraphés sur chaque page et signés sur la dernière page. <p>De plus, les soumissionnaires installés au Cameroun devront produire les pièces ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; 12. Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration

fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts (patente, carte de contribuable et certificat d'imposition).

Les soumissionnaires non installés au Cameroun devront produire en plus les pièces ci-après :

13. Quitus des autorités compétentes pour l'acquittement des impôts, taxes, droit, contributions, cotisations, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
14. Une attestation certifiant que le soumissionnaire n'est frappé d'aucune interdiction ou déchéance.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, à l'exclusion des pièces 1 à 5 présentées pour le groupement.

Le cautionnement provisoire (pièce 5) sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :

1. Formulaire de soumission de l'offre technique (TECH-0)
2. Plan de sécurité (TECH-1), accompagné de la Notice Sécurité signée (Annexe 2 des TDR),
3. Note méthodologies (TECH-2),
4. Programme d'activité et calendrier des livrables (TECH-3),
5. Composition de l'équipe (voir l'annexe 1 des données particulières), activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-4),
6. Les Curriculum vitae (TECH-5) signés par l'expert et le consultant) accompagnés de justificatifs suivants :
 - Copie du diplôme requis,
 - Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
 - Copie des certificats de travail, ou tout autre document justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours,
7. Liste de Matériel et logiciel à mettre à la disposition du service (TECH-6),
8. Méthodologie sûreté répondant aux exigences des termes de référence sûreté (uniquement en cas de Services en zone classée orange ou rouge par le ministère français de l'Europe et des affaires étrangères¹)

ET

3^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :

1. Formulaire de soumission de l'offre financière (FIN-1)

¹ Ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant.

	<p>2. Bordereau des Prix Unitaires (FIN-1.1)</p> <p>3. Détail quantitatif et estimatif (FIN-2)</p> <p>4. Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires (FIN-3 et FIN-4)</p>
IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise.
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant 120 jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée 14 jours au moins avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain S/C Coordonnateur National du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales » [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].</p>
IC 14.1.1	<p>Les Consultants figurant sur la liste restreinte :</p> <p>a) Peuvent s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte : Oui après approbation du Maître d'ouvrage ;</p> <p>b) Peuvent s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte : Non</p>

IC 14.1.2 Estimation du temps de travail du personnel-clé :

Le nouveau dispositif d'AMO comportera 6 AT et un pool d'experts sur les deux (02) premières années d'exécution, cruciales pour la clôture de CR1 (Bafoussam Bertoua et Garoua) et le lancement des grands travaux de CR2 (Bamenda et Maroua).

Sur les deux premières années du projet, l'ensemble des AT seront mobilisés, un niveau central (Chef de mission) et les autres sur chacune des cinq villes du programme, parmi lesquels le Consultant devra désigner l'Adjoint au Chef de Mission (AT au niveau central) qui pourrait suppléer le Chef de Mission en cas de besoin. Ce dispositif étendu permettra à l'AMO de capitaliser l'expérience de CR1 au bénéfice de CR2, et d'Appuyer la MOA dans la Clôture de CR1.

Ce dispositif sera évolutif, progressif et adaptable. Au moment de la clôture de CR1, ce dispositif sera réduit à 03 AT et un pool expert pour CR2 (Bamenda et Maroua), tel que résumé dans le tableau ci-après :

Phase du projet	0-24 mois	24-48 mois	48-54 mois
AT Cellule centrale de suivi	1	1	1
AT Cellules locales de suivi	5	2	

Au bout des trois premières années de mise en œuvre, ce dispositif pourra faire l'objet d'une évaluation indépendante qui devra définir les besoins résiduels à couvrir en termes d'appui et de renforcement des capacités, et en conséquence, la manière dont l'AMO doit être adaptée.

La charge de travail estimative globale du pool d'expert correspond à environ 900 Hommes/jours pour les 54 mois à ventiler selon quatre catégories d'expertise que le consultant devra définir dans son offre, sur la base de besoins estimatifs. A titre indicatif, ces catégories pourraient être : Expert international senior (catégorie 1) ; Expert international junior (catégorie 2) ; Expert national senior (catégorie 3) et Expert national junior. (Catégorie 4).

Pour répondre au présent appel d'offre, la ventilation indicative élaborée par le Maître d'Ouvrage est la suivante :

- Expert Catégorie 1 : 300 H/J (33%)
- Expert Catégorie 2 : 200 H/J (22%)
- Expert Catégorie 3 : 200 H/J (22%)
- Expert Catégorie 4 : 200 H/J (22%)

Le consultant proposera dix (10) experts techniques pour le pool d'expert, dont sept (07) suivant les profils définis dans les TDR et au moins trois (03) autres suivant les profils qu'il jugera pertinent. Il répartira ces dix profils dans les quatre catégories sus-évoquées.

Les CV proposés pour le pool d'expert n'engagent pas le soumissionnaire sur les personnes à mobiliser mais sur le niveau d'expertise proposé. En cas

	d'impossibilité de mobilisation, le soumissionnaire devra proposer des experts de qualification et d'expériences équivalentes.
IC 14.1.3	<p>Le Consultant doit inclure dans son Offre au minimum la durée définie ci-dessus (14.1.2) de prestation de personnel-clé.</p> <p>Si la proposition inclut une durée d'intervention de personnel-clé inférieure à ce qui précède, l'Offre financière sera ajustée, pour les besoins de l'évaluation et la comparaison des propositions uniquement, la durée de prestation manquante (exprimée en expert-mois) sera évaluée comme suit :</p> <p>La durée de prestation manquante sera multipliée par la rémunération proposée (ou alors par la plus élevée parmi le personnel-clé figurant dans l'Offre du Consultant si aucune rémunération n'est proposée) et le produit sera ajouté à la rémunération totale.</p> <p>Si la proposition indique une durée de prestation supérieure au minimum demandé, aucun ajustement ne sera effectué à ce titre.</p>
IC 14.1.4 & 27.2	"Non applicable"
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/></p> <p>Les paiements des rémunérations effectués en euros et en F CFA seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</p> <p>(i) La rémunération payée en devises aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{f0} \times \frac{I_f}{I_{f0}}$ <p>Où :</p> <p>R_f est la rémunération ajustée,</p> <p>R_{f0} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en devises,</p> <p>I_f est la valeur de l'indice officiel SYNTEC dans le pays dont la devise est la monnaie pour le mois considéré, et</p> <p>I_{f0} est la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat.</p> <p>(ii) La rémunération payée en F CFA aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p>

	$R_t = R_{t0} \times \frac{I_t}{I_{t0}}$ <p>Où :</p> <p>R_t est la rémunération ajustée,</p> <p>R_{t0} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en F CFA,</p> <p>I_t est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays du Maître d'Ouvrage, publié par la Commission de Constatation des Prix du Ministère du Commerce pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et</p> <p>I_{t0} est la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat.</p> <p>Les décomptes d'ajustement de prix seront distincts de décompte de prestations du Consultant.</p>
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client :</p> <p>Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est défini par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la loi des finances 2020 ; - le 3ème Contrat Désendettement Développement (C2D) de remise bilatérale de la dette entre la France et le Cameroun ; - Se référer au site web des impôts sur les différentes taxes à prendre en compte. <p>2. Taxation hors du pays du Client :</p> <p>La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client).</p> <p>3. Taxation dans le pays du Client :</p> <p>3.1 La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p> <p>Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :</p> <p>En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant hors taxe.</p>
IC 16.4	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : francs CFA (XAF)</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :</p>

Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/>	
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>(a) le dossier administratif en : un (1) original papier, six (06) copies papier et une (01) copie numérique sur CD ou clé USB ;</p> <p>(b) l'offre technique en : un (1) original papier, six (06) copies papier et une (01) copie numérique sur CD ou clé USB ;</p> <p>(c) l'offre financière en : un (1) original papier, six (06) copies papier et une (01) copie numérique sur CD ou clé USB.</p> <p>La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : 13:00 heure locale</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est : Bureau des Offres de la Commission Interne de Passation des Marché (CIPM-MINH DU) sise au 2ème étage de l'immeuble « blanc-rouge », derrière Délégation Générale à la Sûreté Nationale à Yaoundé-Nlongkak, (Téléphone : 222 20 49 13).</p>
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : la Commission Interne de Passation des Marché (CIPM-MINH DU) sise au 2ème étage de l'immeuble « blanc-rouge », derrière Délégation Générale à la Sûreté Nationale à Yaoundé-Nlongkak.</p> <p>Date : la même que la date limite de dépôt indiquée au 17.9.</p> <p>Heure : 14:00 heure locale.</p>
IC 19.2	Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.
IC 21.1	<p>Les offres seront évaluées en trois étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etapes 1 : Vérification de la présence et de la conformité des pièces administratives ; ▪ Etapes 2 : Evaluation des offres techniques ; ▪ Etapes 3 : Evaluation des offres financières. <p>Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.</p>

Critères éliminatoires :

- Offre incomplète (Absence de la caution de soumission) ;
- Offre non conforme (Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 75% des points sur 100.

Critères essentiels :

Les offres techniques seront évaluées selon les critères essentiels suivant :

Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques

Critères d'évaluation	Points
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés en réponse aux Termes de référence (TdR)	25
2. Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités)	20
3. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : <ul style="list-style-type: none"> • AT1, Chef de mission : 11,5pts • AT2, Expert en gestion des finances publiques locales : 6,5pts • AT3, Expert Routier : 6,5pts • AT4, Expert en Equipements collectifs : 6,5pts • AT5, Environnementaliste : 6,5pts • AT6, Architecte –Paysagiste : 6,5pts • Pool d'experts techniques : 11pts 	55
TOTAL	100

Ces critères sont détaillés par des sous-critères au niveau de la grille d'évaluation en Annexe 1.

La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 75/100.

L'évaluation de la méthodologie sûreté, telle que décrite à l'Article IC 10.1 des Données particulières, ne donnera pas lieu à une attribution de points. Elle consistera à déterminer que chaque condition de recevabilité spécifiée dans les termes de référence sûreté est remplie. Dans le cas contraire, la Proposition sera rejetée.

IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 25.1	L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des

	<p>impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.</p> <p>Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</p>
IC 26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : <i>la monnaie nationale</i>, le francs CFA (XAF).</p> <p>La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p> <p>La date des cours de change est la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.</p>
IC 27.1	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>$Np = 100 \times Pm/P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 75, et F = 25</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date : <u>date qui sera précisée après l'évaluation des offres</u></p> <p>Adresse complète : _____</p>
IC 31.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : <u>dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations</u> à : <u>Yaoundé, République du Cameroun</u></p>

Annexe 1 : GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION		
BUREAU D'ÉTUDES TECHNIQUES :		
I - ADEQUATION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES AUX TERMES DE REFERENCE (25pts)		
	Note attribuée	Note sur
Conformité aux Termes de référence (limite aux TDR identifiés, suggestions pertinentes)		6
Pertinence et qualité de la méthodologie (plan de travail, organisation de la prestation, chronologie, maîtrise du contexte local)		8
Méthode et délai de mobilisation d'expertise complémentaire par catégories (Pool d'experts)		6
Méthodologie pour le partage d'expérience et les appuis croisés		5
	SANS OBJET	
II - Adéquation du programme de transfert des connaissances (Renforcement de capacité) (20pts)		
	Note attribuée	Note sur
Méthodologie et qualité de l'organisation de l'assistance technique en termes de transfert de connaissances (renforcement de capacités)		20
	SANS OBJET	
III - EXPERIENCE ET QUALIFICATION DES EXPERTS PROPOSES (55pts)		
<ul style="list-style-type: none"> • Les CV des experts ci-dessous seront remplis dans le formulaire 4F accompagné des justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie du diplôme requis, ○ Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), • Copie des certificats de travail, ou tout autre document justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours. Aussi, l'expérience spécifique de chaque expert sera justifiée par un certificat de travail ou tous autres documents justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours. A défaut, l'expérience en question sera simplement ignorée. • Pour chaque Expert, entendre par projets, ceux dont le montant TTC s'élève au moins au montant suivant selon le domaine : <ul style="list-style-type: none"> ○ Projets de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1.000.000.000 XAF ; ○ Projets de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage municipale ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100.000.000 XAF ; ○ Projets de l'audit technique et financier, suivi évaluation et qualité ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20.000.000 XAF ; ○ Projets routiers /Infrastructures urbaines ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.000.000.000 XAF (travaux) ; ▪ 300.000.000 XAF(études ou contrôle) ; ○ Projets de drainage ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 700.000.000 XAF(travaux) ; ▪ 100.000.000 XAF(études ou contrôle) ; 		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Projets d'équipements collectifs (équipements marchands, espace public et/ou services urbains) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 500.000.000 XAF (travaux) ; ▪ 100.000.000 XAF (études ou contrôle). <p>A défaut du respect de ces dispositions, l'expert ne sera pas évalué.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les CV proposés pour le pool d'expert clé engagent le soumissionnaire sur les personnes à mobiliser et aussi sur le niveau d'expertise proposé. 						
A – AT 1, placé au niveau de la CCS- Chef de mission (11,5 pts)		Profil : Expert en appui à la Maîtrise d'ouvrage locale (gestion des collectivités et gestion de projet) Qualification : Diplômé (Bac+5) dans les domaines des infrastructures et/ou de la gouvernance Nom :				
Qualifications, Formation et Expérience (8,5 pts)						
Expériences générales						
Nbre des années cumulées		≥ 10	≥ 15	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expérience dans les conduites des projets en qualité de chef de mission						
Nbre des années cumulées		≥ 7	≥ 10	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expérience dans les projets de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage en qualité de chef de mission						
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1	1,5		1,5
Expérience dans les projets de l'audit techniques et financière, suivi évaluation et qualité						
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1	1,5		1,5
Expérience en renforcement techniques et institutionnel ou en renforcement des capacités						
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	0,75	1		1
Expérience dans les projets (voiries urbains et drainages) comportant des enjeux Environnementaux et Sociaux						
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		1	1,5		1,5	
Expériences dans les projets en équipements marchands, services urbains, espace public						
Nbre de projets		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expérience sur des projets financés par des bailleurs de fonds, notamment par l'AFD (2pts)						
Nbre de projets avec des bailleurs de fonds (BM, BAD, BIRD etc...)		≥ 2	≥ 5	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Nbre de projets avec l'AFD		≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expérience en Afrique sub-saharienne (1pts)						
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5	1		1

		Sous Total A			11,5	
B – AT 2 : (6,5pts)	Profil : Expert en gestion des finances publiques locales					
	Qualification : Être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC + 4 ans) dans le domaine des finances publiques locales et de l'administration publique					
	Nom :					
Qualifications, Formation et Expérience (5pts)						
Expériences générales						
Nbre des années cumulées		≥ 7	≥ 10	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,25	0,5		0,5	
Expériences dans les projets ou programmes						
Nbre des années cumulées	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0,25	0,75	1		1	
Expériences des projets sur maîtrise d'ouvrage municipale						
Nbre des projets	≥ 1	≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0,25	0,75	1		1	
Expériences dans le domaine de finances publiques des municipalités						
Nbre des années		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expériences en audit financière, suivi évaluation, suivi qualité ou en renforcement des capacités						
Nbre de projets	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0,25	0,5	1		1	
Expert installé au Cameroun						
Nbre des années			≥ 2	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points			0,5		0,5	
Expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage municipale en Afrique sub-saharienne (1,5pts)						
Nbre de projets dans une municipalité de l'Afrique sub-saharienne	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0,25	0,5	1,0		1,0	
Nbre de projets dans une municipalité du Cameroun		≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,25	0,5		0,5	
C - AT 3 (6,5pts)	Profil : Expert Routier					
	Qualification : Diplôme universitaire (Bac + 5) en Génie civil, ou autre discipline pertinente.					
	Nom :					
Qualifications, Formation et Expérience (5pts)						
Expériences générales						
Nbre des années cumulées		≥ 07	≥ 10	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,25	0,5		0,5	
Expériences dans les projets ou programmes						
Nbre des années cumulées		≥ 3	≥ 4	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points		0,5	1		1	
Expériences dans les projets (voiries urbaines et drainage) sur maîtrise d'ouvrage municipale						

Nbre de projets		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1		1
Expériences en audit technique, suivi évaluation, suivi qualité ou en renforcement des capacités					
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1		1
Expériences dans les voiries urbaines et drainage (études et contrôle)					
Nbre de projets		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1		1
Expériences en passation des marchés publics sur maîtrise d'ouvrage municipale					
Nbre des années			≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points			0,25		0,25
Expert installé au Cameroun					
Nbre des années			≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points			0,25		0,25
Expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage municipale en Afrique sub-saharienne (1,5pts)					
Nbre de projets dans une municipalité de l'Afrique sub-saharienne	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	0,75		0,75
Nbre de projets dans une municipalité du Cameroun	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	0,75		0,75
D - AT 4 Profil : Expert en Equipements collectifs (6,5pts) Qualification : Diplôme universitaire (Bac + 5) en Génie civil, ou autre discipline pertinente. Nom :					
Qualifications, Formation et Expérience (4,5pts)					
Expériences générales					
Nbre des années cumulées		≥ 07	≥ 10	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5
Expériences dans les projets ou programmes					
Nbre des années cumulées		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1,0		1
Expériences dans les projets sur maîtrise d'ouvrage municipale					
Nbre de projets	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	1		1
Expériences dans projets des équipements marchands, espaces publics (études et contrôle)					
Nbre de projets	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,75	1,25		1,25
Expériences en audit technique, suivi évaluation, suivi qualité ou en renforcement des capacités					
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5
Expert Installé au Cameroun					
Nbre des années			≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points			0,25		0,25

Expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage municipale en Afrique sub-saharienne (2 pts)					
Nbre de projets dans une municipalité de l'Afrique sub-saharienne	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	1		1
Nbre de projets dans une municipalité du Cameroun	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	1		1
Sous-total :					
E - AT 5 (6,5pts)	Profil : Environnementaliste Qualification : Diplôme universitaire (Bac + 5) en environnement, ou autre discipline pertinente. Nom :				
Qualifications, Formation et Expérience (5pts)					
Expériences générales					
Nbre des années cumulées		≥ 7	≥ 10	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5
Expériences dans les projets ou programmes					
Nbre des années cumulées		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1		1
Expériences dans les projets sur maîtrise d'ouvrage municipale					
Nbre de projets		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1		1
Expériences dans projets des équipements marchands et espaces publics, infrastructure routière comportant des enjeux Environnementaux et Sociaux					
Nbre de projets		≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1,5		1,5
Expériences en audit technique, suivi évaluation, suivi qualité ou en renforcement des capacités					
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	0,75		0,75
Expert installé au Cameroun					
Nbre des années			≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points			0,25		0,25
Expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage municipale en Afrique sub-saharienne (1,5pts)					
Nbre de projets dans une municipalité de l'Afrique sub-saharienne	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	0,75		0,75
Nbre de projets dans une municipalité du Cameroun	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	0,75		0,75
Sous-total :					
F - AT 6 (6,5pts)	Profil : Architecte – Paysagiste Qualification : Diplôme universitaire (Bac + 5) en architecture, ou autre discipline pertinente. Nom :				
Qualifications, Formation et Expérience (5pts)					
Expériences générales					
Nbre des années cumulées		≥ 7	≥ 10	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5

Expériences dans les projets ou programmes					
Nbre des années cumulées	≥ 2	≥ 2	≥ 4	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,75	1		1
Expériences dans les projets sur maîtrise d'ouvrage municipale					
Nbre de projets	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,75	1		1
Expériences dans projets des équipements marchands et espaces publics					
Nbre de projets	≥ 5	≥ 7	≥ 10	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	1		1
Expériences dans projets des espaces publics et Services urbains					
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,75		0,75
Expériences en audit technique, suivi évaluation, suivi qualité ou en renforcement des capacités					
Nbre de projets		≥ 1	≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5
Expert installé au Cameroun					
Nbre des années			≥ 2	Note attribuée	Note sur
Nbre des points			0,25		0,25
Expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage municipale en Afrique sub-saharienne (1,5pts)					
Nbre de projets dans une municipalité de l'Afrique sub-saharienne	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0,25	0,5	1,0		1,0
Nbre de projets dans une municipalité du Cameroun		≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,25	0,5		0,5
G- Pool d'experts techniques (11pts) Nom :					
<ul style="list-style-type: none"> Le consultant proposera dix (10) experts techniques pour le pool d'expert, dont sept (07) suivant les profils définis dans les TDR et trois (03) autres suivant les profils qu'il jugera pertinent. Il répartira ces dix profils dans les quatre catégories prévues. 					
1- Adéquation des profils des experts par rapport à la mission et par rapport aux TDR (7pts)					
Pool d'experts techniques clé					
Expert en infrastructures routières et chaussées durables (BCR)					
Nbre des années		≥ 10	≥ 15	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1,5	2		2
Expert en renforcement des capacités					
Nbre des années		≥ 10	≥ 15	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1,5	2		2
Socio-économiste					
Nbre des points		Non	Oui	Note attribuée	Note sur
		0	0,5		0,5
Expert en Sociologie urbaine					
Nbre des années		≥ 10	≥ 15	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0,5	1,5		1,5
Expert foncier					
		Non	Oui	Note attribuée	Note sur

Nbre des points		0	0,5		0,5
Expert en Informatique		Non	Oui	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0	0,5		0,5
	Sous Total 1				7
2- Proposition d'autres profils pertinents avec la mission ? (2pts)					
Nbre d'experts	≥ 1	≥ 2	≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1	1,5	2		2
3- Participation des ressortissants nationaux en tant qu'expert (2pts)					
Nbre d'experts locaux	≥ 2	≥ 3	≥ 4	Note attribuée	note sur
Nbre de point	0,5	1	2		2
	Sous Total 2				1,0
	Sous Total 3				5,0
	Total attribué				10,0

**Section III – Proposition technique –
Formulaires types**

FORMULAIRE
ADMIN-1 : Formulaire de soumission
(TEXTE A NE PAS MODIFIER)

(Lieu, Date)

À : *Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales » conformément à votre Appel d'Offres en date du [Insérer Date]. Nous vous soumettons par la présente notre Offre, qui comprend ce Dossier administratif, une Offre technique et une Offre financière sous enveloppes cachetées séparées.

{Si le Consultant est un groupement, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Offre en groupement comme suit : {Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque partenaire et identifier le chef de file}. Nous joignons copie {insérer : "de la lettre d'intention de former un groupement" ou, si un groupement a déjà été formé, "de l'accord de groupement"} signé par chacun des partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

OU

Si l'offre du Consultant contient des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Offre avec les sous-traitants suivants : {Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des sous-traitants.}

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans l'offre sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Offre est susceptible de conduire à notre disqualification par le Client.
- (b) Notre Offre demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, article 12.1.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.

Section III – Proposition technique – Formulaires types

- (d) Notre Offre a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Offre est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'article 30.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons que le Client n'est tenu d'accepter une quelconque des Offres qu'il aura reçues.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

**Annexe au Formulaire de soumission du dossier administratif
(texte à ne pas modifier)**

Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition _____ (le "Marché")

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans

Section III – Proposition technique – Formulaires types

- l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
- b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau

Section III – Proposition technique – Formulaire types

hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Côment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

FORMULAIRE

ADMIN-2 : Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales » (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [Autorité contractante] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité contractante] pendant la période de validité.
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)
ADMIN-3 : Formulaire d'accord de groupement

*Dans le cadre de l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain «
Capitales Régionales »*

{Lieu, Date}

1. Nom complet et adresse de chaque partenaire

2. Nom complet et adresse des institutions bancaires du groupement

I.

3. Rôle de chaque associé :

[Préciser la nature des prestations de chaque membre du groupement]

4. Nature du groupement

Groupement solidaire ou conjoint pour la réalisation de [Insérer le titre des services de consultants]

5. Chef de file ou Mandataire

[Nom et Adresse du mandataire]

6. Signature

[Signature de chacun des partenaires du groupement]

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)
ADMIN-4 : Formulaire de Pouvoir mandataire

{Lieu, Date}

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

CNI N° _____ délivrée à _____ le _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire de [Nom de l'entreprise ou du groupement], dans le cadre de [Appel d'offre international restreint n°...], pour l'exécution des prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales ».

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

[Nom, Prénom, Signature et Cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »]

Légalisation par le Notaire

Section III – Proposition technique – Formulaire types

Formulaire TECH-0 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A : Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [insérer la date]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit : "Nous soumettons notre Proposition en Groupement comme suit : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque membre, et identifier le mandataire]". Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un Groupement" ou, si un Groupement a déjà été formé, "de l'accord de Groupement"] signé par chacun des membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.

{OU

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :}

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants].

Nous déclarons que :

- a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous tiendra pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.
- d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

Section III - Proposition technique – Formulaire types

e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'Article 31.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ *(en toutes lettres et initiales)*

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

TECH-1 : Plan de sécurité

[LE TEXTE QUI SUIT EST UNE SUGGESTION DE STRUCTURE DU PLAN DE SECURITE]

1. **Contexte sécuritaire**
2. **Analyse sûreté et menaces**
3. **Organisation générale sûreté**
4. **Mesures de sûreté spécifiques prévues**
 - 4.1. **Organisation Sûreté**
 - 4.2. **Déplacement dans le pays et vers la zone concernée**
 - 4.3. **Hébergements lors des déplacements**
 - 4.4. **Communication**
5. **Information, sensibilisation et formation avant le départ**
6. **Gestion des évènements**
 - 6.1. **Gestion des alertes et gestion de crise**
 - 6.2. **Gestion des accidents et rapatriements d'urgence**

Annexe – Notice de sécurité signée (annexe 2 des TDR)

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]

A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a) Approche technique et méthode de travail :

[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) Programme de travail

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]

Formulaire TECH-3 :
Programme d'activité et calendrier des livrables
 (Format indicatif)

N°	Livrables ¹ (D -) <i>[par ex. Livrable #1 : Rapport A]</i>	Mois ^{2,3}												TOTAL		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n				
D - 1	<i>[par ex. Livrable #1 : Rapport A]</i>															
	1. Collecte de données															
	2. Rédaction du rapport															
	3. Rapport préliminaire															
	4. Finalisation suite aux commentaires															
	5. ...															
	6. Fourniture du rapport final au Client															
	Etc.															
D - 2	<i>[par ex. Livrable #2 :]</i>															
	Etc.															
n																

- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

Formulaire TECH-4 :
Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés
 (Format Indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3 ¹							Temps de contribution total (en mois)		
		Position	Lieu	D-1	D-2	D-3	D-4	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total
Personnels-clés³											
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0,5 mois]	[1 mois] [2,5 mois]	[1 mois] [0]					
K-2											
K-3											
...											
Autres personnels											
N-1			[Siège] [Terrain]								
N-2											
...											
										Sous-total	
										Sous-total	
										Total	

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.
² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

³ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1.

Contribution à temps complet



Contribution à temps partiel

Formulaire TECH-5 : Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

Titre du Poste et No. :	[par ex. K-1, chef d'équipe]
Nom de l'expert :	[Insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Nationalité/Pays de résidence :	[Insérer le pays]

Education : [Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.]

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : [Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec les Services peuvent être omis.]

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
[par ex. Mai 2015 – présent]	[par ex. Ministère de _____ conseiller/consultant pour _____ Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____ M. Bbbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

Langues pratiquées (Indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TICH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : *[courriel : _____, téléphone : _____]***Certification :**

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier le rejet de ma candidature.

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

*[jour/mois/année]*Nom du représentant autorisé du Consultant
[la même personne que le signataire de la Proposition]

Signature

Date

Produire justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Copie des certificats de travail, ou tout autre document justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours,
- Attestation de disponibilité co-signée par l'expert et le consultant qui atteste sa disponibilité pour la mission.

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)
TECH-6 : MATERIELS¹ ET LOGICIELS

N°	Désignation	Société ²	Age	Spécificités techniques	Attributions

- 1 Matériels : véhicules, topographie, géotechnique, informatique, bureautique, ...
- 2 {indiquer le nom de la société proposant le matériel}

Produire justificatifs :

- Copies des cartes grises pour le matériel roulant,
- Copies des factures pour les autres matériels ou contrat de concession légalisé,

Section IV – Proposition financière – Formulaire types

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A : _____
[Nom et adresse du Client]

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales » conformément à votre Appel d'Offre en date du [Insérer Date] et à notre Offre.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de [insérer montant en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'Article 12.1 des Données particulières.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

**Formulaire FIN-2 :
Résumé des Prix ou Détail Quantitatif et Estimatif**

N°	Désignation	Unité	Qté	PU (Fcfa)	PT (Fcfa)
OFFRE FINANCIERE					
100	Rémunération [temps passé]				
110	Assistants Techniques (AT)				
111	AT CCS, Chef de mission	H.M	54		
112	AT CCL, Assistants techniques locaux	H.M	216		
120	Pool d'experts techniques				
121	Expert technique Catégorie 1	H.J	300		
122	Expert technique Catégorie 2	H.J	200		
123	Expert technique Catégorie 3	H.J	200		
124	Expert technique Catégorie 4	H.J	200		
Sous-total 100 : Rémunération					
200	Fonctionnement général				
201	Fonctionnement Chef de mission	fft/H.M	54		
202	Fonctionnement Assistants techniques locaux	fft/M	216		
Sous-total 200 : Fonctionnement général					
300	Frais remboursable : Provision (Frais de mission du Consultant)	Prov	-	-	100.000.000
Sous-total 200 : Fonctionnement					
Prix total de l'Offre financière : {devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1}					
300	IMPOTS INDIRECT <i>à examiner et finaliser lors de négociation du contrat (en cas d'attribution)</i>				
*301	TVA (19,25% du montant HT)				
*302	AIR (5% du montant HT)				
303	TSR (5% du montant HT)				
Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client:					
TOTAL Tout Taxes Compris (TTC) :					

*Confère Loi de Finances

FORMULAIRE

FIN-3 Bordereau des Prix Unitaire (BPU)

Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N°	DESIGNATION DES PRESTATIONS HTVA EN LETTRES	PRIX UNITAIRES HTVA EN CHIFFRES
100	<p>Rémunération Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnable au 30^e la totalité des frais relatifs à l'activité de l'expert, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports, la communication et congés, les frais de logement, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, l'édition et la reproduction de ses rapports, etc... et toutes sujétions y relatives. Le temps effectivement passé par l'expert est constaté à la remise de son</p>	

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

	<p>rapport (semestriel pour les Assistants techniques et par mission pour le pool d'expert). Il est rémunéré au mois de prestation effective et est fractionnable au trentième Et sera facturé après la validation du rapport semestriel par la commission de suivi et recette technique.</p>	
111	<p>Assistant Technique à la Cellule Centrale de Suivi, Chef de mission</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
112	<p>Assistants Techniques locaux Ils viennent en appui aux différentes cellules locales et assure la supervision de ces dernières ainsi que le suivi quotidien des activités. Ils seront placés respectivement à Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua et Maroua.</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
	<p>Pool d'experts techniques La mobilisation d'un expert est conditionnée par la validation des termes de référence par le Coordonnateur National du programme. Leurs interventions visent entre autres à apporter un appui administratif, technique et financières aux équipes du programme.</p>	
121	<p>Expert Technique catégorie 1</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
122	<p>Expert Technique catégorie 2</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
123	<p>Expert Technique catégorie 3</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
124	<p>Expert Technique catégorie 4</p> <p>L'Homme par mois :</p>	
200	<p>Fonctionnement de la mission Ce prix couvre pour l'ensemble des missions définis dans les TdR, par mois de prestations la totalité des frais relatifs au fonctionnement général de la mission (y compris aléas et bénéfiques), à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le secrétariat auprès du Chef de mission ; • Les matériels informatiques (Laptop, desktop, imprimantes) ; • La mise à disposition d'un véhicule par AT (entretien, assurance, ...) ; et • Toutes sujétions y relatives. <p>Il est rémunéré par mois de prestation effective et est fractionnable au trentième.</p>	
201	<p>Fonctionnement du Chef de mission</p> <p>Le forfait par mois :</p>	
202	<p>Fonctionnement des Assistants Techniques locaux</p> <p>Le forfait par mois :</p>	

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

<p>300</p>	<p>Frais remboursables Provision (Frais de mission du Consultant)</p> <p>Ce prix couvre pour l'ensemble des missions prévu dans les termes de référence, les frais remboursés sur présentation des pièces justificatives originales.</p> <p>Il rémunère :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage locaux et internationaux par l'itinéraire le plus direct et dans la limite de poids des bagages autorisés sans frais supplémentaires et en classe économique. - Les perdiems pour chaque nuit passée par le personnel du Consultant hors de la ville des prestations et requise par le contrat ou sur invitation justifiée : <ul style="list-style-type: none"> o 50.000 Fcfa HT pour les experts principaux (Chef de mission, Assistants techniques et les pools experts) o 20.000 Fcfa HT pour les experts secondaires et le personnel d'appui (chauffeur, secrétaire, ...) <p>Ces dépenses seront remboursées à leur coût réel majoré de 5% pour les frais divers.</p> <p>Provision : Cent millions de FCFA</p>	<p><u>100.000.000</u></p>
------------	--	----------------------------------

Formulaire FIN-4 : Sous-détail de la Rémunération

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.]

A. Rémunération :

No	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/jour ¹ (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)	(Monnaie étrangère - cf. FIN-2)	(Monnaie nationale - cf. FIN-2)
—	Personnels-Clés	—	—	—	—	—
K-1	—	—	[Siège]	—	—	—
			[Terrain]	—		
K-2	—	—	—	—	—	—
			—	—		
—	—	—	—	—	—	—
—	Autres personnels	—	—	—	—	—
N-1	—	—	[Siège]	—	—	—
			[Terrain]	—		
N-2	—	—	—	—	—	—
			—	—		
—	—	—	—	—	—	—
Coût totaux HT						

¹ A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").]

B. Autres Dépenses:							
N o.	Type de dépenses ¹	Unité	Nature ²	Coût Unitaire HT	Quantité	{Monnaie étrangère - cf. FIN- 2}	{Monnaie nationale - cf. FIN-2}
-	Per diem ³	Jour	Forfait	_____	_____		
-	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
-	Voyages locaux	Billet	Forfait				
-	Coût de communication	Mensuel	Forfait			_____	_____
-	Reprographie de rapports	1	Forfait			_____	_____
-	Location de bureaux	Mensuel	Forfait			_____	_____
-	...	_____	_____			_____	_____
-	Formation du personnel du Client - si prévu dans les TdR	Selon TdR	Forfait			_____	_____
Coût total HT							

¹ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

² Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

³ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V – Critères d'éligibilité

Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 ont fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;
 - Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'Etat ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
 - Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

Section VII – Termes de référence

I. Contexte urbain du Cameroun

Avec plus de 10 millions de citoyens en 2010 sur une population totale de 19,4¹ millions d'habitants, le Cameroun présente un taux d'urbanisation atteignant 52% et se positionne comme l'un des pays d'Afrique les plus urbanisés.²

Si la croissance démographique urbaine est particulièrement rapide³, elle est aussi inégalement répartie sur le territoire. L'urbanisation se cristallise majoritairement dans les régions du Centre et du Littoral qui abritent les métropoles de Yaoundé et de Douala. A elles seules, elles concentrent plus de 40% de la population urbaine camerounaise.

L'exode rural est régulièrement accusé d'être à l'origine de la croissance urbaine, or, dans un contexte de forte natalité, comme c'est le cas au Cameroun, elle résulte d'abord de l'accroissement naturel des populations. A de rares exceptions, ce sont les villes de plus de 50 000 habitants qui connaissent les plus fortes croissances démographiques, avec des taux annuels compris entre 3% et 6%.

Un étalement urbain mal contrôlé, une gestion foncière complexe

A l'instar de la croissance démographique, la croissance spatiale des villes camerounaises est extrêmement rapide et affiche un taux moyen annuel de 3,2%. C'est là le résultat de deux décennies de carence, pendant lesquelles les autorités ne sont pas parvenues à maîtriser la croissance des villes en raison, notamment : (i) du faible niveau d'investissement public (aggravé par la crise économique débutée dans les années 1980 et par les mesures d'austérité imposées par le programme d'ajustement structurel), (ii) d'un déficit marqué des ressources humaines, (iii) de l'effectivité limitée des grandes réformes structurelles et institutionnelles qui auraient dû être engagées.

On constate par ailleurs de nombreuses défaillances en matière de gestion foncière dont les conséquences pèsent lourdement sur le contrôle et l'organisation de l'espace urbain. **Malgré une législation cherchant à harmoniser les différents systèmes fonciers coexistant (droits coutumiers et droit moderne), la gestion foncière rencontre de nombreux obstacles : (i) les procédures de sécurisation de la propriété foncière sont longues et coûteuses, ce qui concourt à faire que plus de 80% des transactions foncières sont réalisées hors de tout cadre légal ; (ii) l'absence ou la partialité des documents cadastraux ; (iii) l'absence de documents d'urbanisme actualisés et opposables au tiers ; (iv) l'absence de coordination des interventions sur le domaine public.**

Des services urbains qualitativement et quantitativement insuffisants

La croissance urbaine ne s'est pas accompagnée d'un accroissement concomitant des services et des infrastructures de base. Le niveau d'équipement est quasiment le même que celui enregistré à la fin des années 1980 alors que la population urbaine a plus que doublé depuis cette période. **Près de 70% de la population, n'a pas accès aux infrastructures et services de base. Dans les seuls quartiers périurbains de la capitale, le taux de raccordement au réseau d'eau potable ne dépasse pas 26% et, dans les zones**

¹ Projections établies à partir du 3^{ème} recensement général de la population de 2005.

² Le taux moyen enregistré en Afrique Subsaharienne est de 37% et de 31% pour l'ensemble de l'Afrique de l'Ouest.

³ Taux moyen de 4,02% par an pour la période 2000-2005.

urbaines en général, seuls 17,5% des ménages disposent d'un accès à l'eau à l'intérieur de leur logement.

Pour le secteur de l'assainissement, le bilan n'est guère meilleur ; à l'échelle nationale, la part de la population ayant accès à une installation sanitaire décente est ainsi passée de 44,7% en 2001 à 31,7% en 2007 (source PNUD). Le constat est tout aussi critique en ce qui concerne l'accès aux systèmes de collecte des déchets puisqu'à peine 52% des ménages ont accès au ramassage des ordures.

Le secteur de la voirie enregistre de meilleurs résultats, même si les investissements réalisés restent en deçà des besoins d'entretien et d'extension des réseaux viaires.

Des évolutions en matière de décentralisation et de gouvernance urbaine, malgré des difficultés persistantes

La décentralisation, choix politique décidé par le Gouvernement, vise l'amélioration du cadre de vie des populations, la mobilisation accrue de celles-ci dans la conduite des actions de développement, la bonne gouvernance et la transparence dans la gestion des affaires publiques, la prospérité économique et le progrès social. Elle confère aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) l'initiative en matière de réalisation des équipements de base susceptibles de stimuler, de soutenir, de favoriser et d'animer l'activité économique.

Pour l'impulser, trois (03) textes ont été promulgués par le Président de la République le 22 juillet 2004. Il s'agit des lois n°2004/017 d'orientation de la décentralisation, 2004/018 fixant les règles applicables aux communes et 2004/019 fixant les règles applicables aux régions. Ces textes ont été complétés et abrogés le 10 juillet 2009 par la loi n°2009/011 fixant régime financier des CTD, le 15 décembre 2009 par la loi n°2009/019 portant fiscalité local, le 19 avril 2012 par la loi 2012/001 portant code électoral et le 24 décembre 2019 par la Loi 2019/024 du 24 décembre 2019 portant code général des collectivités territoriales décentralisées.

Bien que les premiers transferts des compétences et des ressources aux communes et aux communautés urbaines aient démarré de manière effective avec l'année budgétaire 2010, et les débats relatifs à la problématique du financement de la décentralisation se poursuivent, le Gouvernement s'est doté en 2006 de l'outil « Contrat de Ville » permettant de contractualiser avec les CTD et de les accompagner dans l'exercice de leurs nouvelles prérogatives.

Cet outil, implémenté au profit des communautés urbaines de Yaoundé et de Douala dans le cadre du premier C2D et au profit de plusieurs villes moyennes dans sa version simplifiée qu'est le protocole de partenariat, a permis d'obtenir des résultats satisfaisants et a été adopté comme un instrument de la décentralisation dans le domaine du développement urbain.

C'est dans cette optique qu'après Douala et Yaoundé, les Communautés Urbaines de Bafoussam, Bertoua, Garoua, et bientôt Bamenda et Maroua ont bénéficié ou bénéficieront de contrats de Ville dans le cadre de la mise en œuvre du programme « Capitales régionales ».

Ces Contrats de villes sont en cours de révision pour adjoindre des clauses de performances, de manière à inciter les villes à travers des incitations financières ciblées, à tenir d'avantage leurs engagements.

Le secteur urbain comme l'un des cinq piliers de l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035

Validée en 2009, la Vision du développement à l'horizon 2035 est celle d'un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité. La maîtrise du développement urbain, de l'aménagement du territoire et de la préservation de l'environnement constitue l'un des 5 piliers de la stratégie et se décline autour, (i) du développement régional et local, (ii) de l'instauration du principe de subsidiarité dans le cadre de la décentralisation et, (iii) de la mise en place d'un dispositif contractuel de gestion conjointe de l'espace par l'Etat et les CTD.

Concernant plus spécifiquement le développement urbain, l'orientation principale est la maîtrise du développement des villes et l'amélioration des conditions de vie des populations, à l'effet d'accroître la compétitivité et l'efficacité économique, sociale et environnementale des villes. Les enjeux se concentrent sur (i) la rationalisation de l'occupation de l'espace dans les zones urbanisées, (ii) l'amélioration de l'habitat et du cadre de vie, notamment par une meilleure accessibilité aux services de base, (iii) l'accroissement de la mobilité intra urbaine (iv) le renforcement de l'implication du secteur privé notamment dans les secteurs de la construction et du transport (v) l'amélioration de la gestion des villes par une meilleure allocation des responsabilités et des ressources, notamment fiscales entre l'Etat, les CTD et la société civile.

Le secteur urbain dans la vision de l'émergence à l'horizon 2035

Après le Document de stratégie pour la croissance et l'emploi (DSCE) couvrant la phase 2010-2019 de la Vision 2035, une "stratégie nationale de développement" est en cours de validation pour la période 2020-2030. L'objectif principal assigné par le DSCE à l'égard du secteur urbain est de contribuer à la création d'un espace économique national intégré par la maîtrise du développement des villes. Pour y parvenir, six stratégies sont développées : (i) l'entretien et la réhabilitation des infrastructures urbaines existantes, (ii) le développement de nouvelles infrastructures, (iii) l'amélioration de l'accès aux services urbains, (iv) la maîtrise du foncier, (v) la protection des groupes vulnérables et, (vi) le renforcement des secteurs eau et assainissement. Les orientations de la "stratégie nationale de développement" sont la maîtrise des importations et l'augmentation du volume des importations, la promotion d'un Etat stratège et pragmatique, qui met en place des facilités en faveur du secteur privé et l'amélioration du processus de planification. L'ambition du Cameroun est de devenir un pays à revenu intermédiaire à l'horizon 2030.

Dans ce contexte, la communauté des partenaires au développement est convenue d'appuyer la réalisation des six objectifs prioritaires : (i) la remise à niveau des infrastructures principales, (ii) l'amélioration de la mobilité urbaine, (iii) le développement des services urbains, (iv) l'assainissement solide et liquide, (v) la mise en place d'outils stratégiques, juridiques et réglementaires adaptés à la croissance des villes et à la réalisation d'opérations d'aménagement concerté, (vi) la préservation de l'environnement urbain.

Politique sectorielle du sous-secteur urbain

Pour atteindre ces objectifs, la stratégie de développement du sous-secteur adoptée en 2011 et entérinée en 2014 par une lettre de politique sectorielle s'est fixée comme objectif stratégique de « maîtriser le développement urbain et améliorer le cadre et les conditions

de vie des populations urbaines à l'effet d'accroître la compétitivité et l'efficacité économique, sociale et environnementale des villes» à travers cinq axes stratégiques: (i) le développement de l'habitat urbain, (ii) la promotion de la gouvernance urbaine et production d'un cadre de vie décent (iii) l'amélioration des infrastructures de transport urbain, (iv) l'amélioration du cadre institutionnel et juridique, (v) l'amélioration des ressources humaines, financières et matérielles.

II. Les C2D urbains au Cameroun

Contexte et rappels

Le programme C2D Urbain « Capitales Régionales », financé conjointement par le Cameroun et la France, dans le cadre de la remise de la dette bilatérale, a pour finalité l'amélioration des conditions de vie des populations des Communautés Urbaines.

En rappel, le 1er C2D, signé en 2006 a permis, dans sa composante urbaine, le financement de créations et de réhabilitations de voiries à Douala et Yaoundé, ainsi que des actions de renforcement des capacités de maîtrise d'ouvrage auprès de ces deux communautés urbaines.

Le deuxième C2D dans son volet Urbain dénommé Programme C2D Urbain "Capitales Régionales" et signé en novembre 2014, est dédié au développement de trois capitales régionales : Bafoussam (Pour de la Région de l'Ouest), Bertoua (Pour de la Région de l'Est) et Garoua (Pour de la Région du Nord).

Ce Programme est conçu autour de deux principales composantes :

1. Composante 1 : Programmes d'Investissements Prioritaires (PIP) visant à combler le déficit d'infrastructures des trois villes et à rattraper leurs besoins en la matière.
2. Composante 2 : Appui institutionnel et Renforcement des capacités des maîtrises d'ouvrage locales pour que les trois villes soient en mesure de mettre en œuvre les PIP et au-delà, mieux assurer la gestion municipale des services.

Le troisième C2D urbain, signé en juin 2018, consiste quant à lui en la poursuite du Programme C2D Urbain "Capitales Régionales" dans les villes de Bamenda et Maroua sous le vocable de « Capitales Régionales 2 » (CR2)⁴. Le programme d'investissements prioritaires de CR2 comme celui de CR1 concerne 4 volets :

- Volet 1 A : Voirie, Volet 1B : Evacuation des eaux pluviales / Elimination des eaux usées ;
- Volet 2 : Equipements marchands ;
- Volet 3 : Petits équipements de proximité ;
- Volet 4 : Amélioration du cadre de vie, équipements culturels, sportifs et de détente

⁴ Par parallélisme de forme, Le Programme portant sur Bafoussam Bertoua et Garoua a pour Acronyme « CR1 »

Les Programmes d'Investissements Prioritaires (PIP) ont été conçus par ville de manière à proposer des équipements structurants entraînant un développement économique, social et soutenable par les Communautés Urbaines (CU). Ces PIP ont été définis par un processus participatif impliquant la création de comités locaux de concertations rassemblant les riverains, les autorités administratives et traditionnelles. Ils ont été soumis au vote des conseils communautaires et inscrits dans des Contrats de ville.

Par ailleurs, en plus des PIP qui constituent la première composante du Programme, une seconde, l'appui institutionnel et le Renforcement des capacités intègrent : le dispositif d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, le fonctionnement des Cellules de Suivi, l'Audit suivi-évaluation, les formations avec le Programme National de Formation aux Métiers de la Ville (PNFMV) et les études de préparation de la suite du programme pour d'autres chefs-lieux de régions et villes secondaires.

Après la phase préparatoire du programme qui s'est achevée en 2014, la phase opérationnelle a été marquée de novembre 2014 à Décembre 2019 par le démarrage des prestations des maîtres d'œuvre et de l'Assistance à maîtrise d'ouvrage, le démarrage des travaux d'infrastructures, la finalisation des travaux des services urbains, la tenue des premiers COPIL locaux, la signature des contrats de ville, le démarrage des formations pour le renforcement des capacités, la mobilisation partielle des Fonds de Contrepartie, le lancement des activités de l'audit technico-financier, l'instruction de « Capitales régionales 2 » et le démarrage des études des petits travaux de CR2.

Le C2D urbain « Capitales Régionales » : conventions CCM 1274 et CCM 1521

a. Finalité et contenu

La finalité du programme est d'améliorer les conditions de vie des habitants des Communautés Urbaines de Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua et Maroua via un aménagement territorial plus équilibré.

Le programme vise quatre objectifs spécifiques : (i) améliorer l'accès aux services urbains de base, (ii) améliorer le développement économique des villes et participer à la création de revenus pour les communautés urbaines, (iii) améliorer le cadre urbain et l'image de la ville, (iv) renforcer les capacités des communautés urbaines pour leur permettre d'assurer pleinement les compétences qui leurs ont été transférées.

Le projet est conçu autour de deux principales composantes :

- **Composante 1 : Programmes d'Investissements Prioritaires (PIP) visant à combler le déficit d'infrastructures des cinq villes et à rattraper leurs besoins en la matière.**

Les PIP ont été conçus par ville de manière à proposer des équipements structurants entraînant un développement économique, social et soutenable par les Communautés Urbaines (CU). Ces investissements permettront aux CU de réaliser un saut à la fois qualitatif et quantitatif en termes d'investissements et d'amélioration des conditions de vie des habitants.

Les PIP définissent donc des programmes urbains intégrés autour de quatre composantes principales, éléments de base pour constituer l'armature urbaine :

Pour Capitales régionales 1

- Des **infrastructures de voirie** : qu'elles soient structurantes, de desserte des zones d'activités, ou de désenclavement des quartiers denses, afin d'améliorer la mobilité dans les villes et l'accessibilité sur l'ensemble du territoire urbain. Ces nouvelles

- infrastructures vont inévitablement engendrer des frais d'entretien que les CU doivent être en mesure de prendre en charge pour garantir leur pérennité. En cumulé, les infrastructures viaries représentent 73% des volumes d'investissement ;
- Des **équipements marchands** (marchés, abattoirs, gares routières) afin de dynamiser les espaces de vente et créer des emplois. Ils permettront à la ville via l'amélioration des services proposés aux commerçants dans ces équipements, de générer des ressources additionnelles grâce à la collecte de taxes à leur « juste valeur ». Ces ressources potentielles dégagées viendront à minima équilibrer les charges d'entretien engendrées par les nouvelles voiries. En cumulé, les équipements marchands représentent 19% des volumes d'investissement ;
 - Des **services urbains de proximité** pour l'eau potable, l'assainissement et l'éclairage public afin de favoriser les conditions d'hygiène et de sécurité des habitants. En cumulé, les services urbains représentent 3% des volumes d'investissement ;
 - Des **espaces publics** comme des parcs publics, des ouvrages pour embellir certains axes en vue de requalifier l'espace urbain, revaloriser l'image de la ville, préserver son patrimoine urbain et créer des espaces de repos et loisirs pour toutes les catégories de la population, autour desquels émergent une identité de ville et qui peuvent ainsi concourir à une meilleure cohésion sociale des habitants. En cumulé, les espaces publics représentent 5% des volumes d'investissement ;

Les dotations financières par villes sont réparties selon la clé de répartition suivante :

CR1 : (i) Garoua : 38.4%, (ii) Bafoussam : 32.8% et (iii) Bertoua : 28.8%.

CR2 : (i) Maroua : 50%, (ii) Bamenda : 50%

L'ensemble des PIP sont construits de manière équilibrée et structurée. Il s'agit d'avoir un programme cohérent qui contribue à dynamiser les villes et à améliorer leur image et leur attractivité à l'échelle régionale voire nationale.

Les investissements identifiés permettent de créer un effet de levier pour le développement des villes et à orienter les infrastructures de façon à limiter l'étalement urbain en privilégiant la desserte des quartiers et l'accessibilité aux services urbains de base dans les quartiers existants plutôt que l'extension des réseaux dans les zones excentrées.

Ces PIP ont été définis par un processus participatif impliquant la création de comités locaux de concertations rassemblant les riverains, les autorités administratives et traditionnelles. Ils seront soumis au vote des conseils communautaires et inscrits dans un Contrat de ville, propre à chaque entité, qui constituera le document de référence entre les CU et le gouvernement pour mettre en place les différentes actions dans le processus de décentralisation. Ces Contrats de ville constitueront un cadre d'intervention pour d'autres bailleurs de fonds, le FEICOM ou le Gouvernement désirant financer des investissements au sein des programmes cohérents préalablement définis. Pour donner suite au faible engouement des Exécutifs locaux, il a été résolu d'intégrer des Contrats de performances à ces Contrats de villes, à l'effet d'apporter des facilités incitatives pour chaque action à engager. Les Contrats de ville ainsi mis à jour devraient être disponibles au second trimestre 2020. Ils devraient permettre un meilleur suivi des opérations en recettes/dépenses, une meilleure mise en œuvre et utilisation du compte d'entretien des ouvrages.

- **Composante 2 : Renforcement des capacités des maîtrises d'ouvrage locales pour que les cinq villes soient en mesure de mettre en œuvre les PIP et au-delà, mieux assurer la gestion municipale des services.**

Le programme de renforcement des capacités comprend deux sous-programmes :

- L'un destiné en priorité aux agents des CU qui seront incorporés dans les cellules de maîtrise d'ouvrage locale pour la mise en œuvre des PIP ;
- Le second vise l'amélioration de la gestion des CU et des services rendus aux citoyens et touche un panel d'agents municipaux plus larges.

Ce programme de renforcement des capacités est principalement mis en œuvre dans le cadre du Programme National de Formation aux Métiers de la Ville (PNFMV). Il a donné lieu à la signature d'une convention-cadre entre le MINH DU et le PNFMV.

b. Budget du Programme

b.1. Pour Capitales Régionales 1

Le programme est financé par trois sources distinctes :

- Le C2D à hauteur de 39.4 Mds FCFA (60 millions €)
- Un prêt à l'Etat de l'AFD de 42.9 Mds FCFA (65 millions €)
- L'Etat à hauteur de 17.7 Mds FCFA (27 millions €)

Conformément au plan de financement suivant de la convention, nous avons :

	Prêt		Subvention C2D		Etat	
	M €	M FCFA	M €	M FCFA	M €	M FCFA
Travaux	60,1	39 429	33,4	21 922	0,0	0
<i>Infrastructures de voirie et de drainage</i>	35,7	23 420	23,8	15 621	0,0	0
<i>Equipements marchands</i>	18,0	11 819	6,0	3 944	0,0	0
<i>Services urbains de base</i>	0,0	0	2,7	1 776	0,0	0
<i>Espaces publics</i>	6,4	4 190	0,9	581	0,0	0
Maîtrise d'Œuvre	0,0	0	8,6	5 641	0,0	0
Renforcement des capacités et appui institutionnel	0,0	0	5,6	3 673	0,0	0
Divers et imprévus	4,9	3 212	2,7	1 786	0,0	0
TVA (19,25%)	0,0	0	9,7	6 362	12,5	9 710
Fonds de contrepartie (réseaux et indemnités)						8 000

b.2. Pour Capitales régionales 2

Le programme est financé par deux sources distinctes :

- Le C2D à hauteur de 59 Mds FCFA (90 millions €)
- L'Etat à hauteur de 8. Mds FCFA (12.2 millions €)

Conformément au plan de financement suivant :

Synthèse convention	M euros	M Fcfa
Convention C2D étude et pilotage	6,0€	3,936 XAF
Etudes (maîtres d'Œuvre)	8,0 €	5,248 XAF
Travaux de la Phase 1	8,0€	5,248 XAF
Travaux de la Phase 2	60,0€	39 ,357 XAF
Fonds de reserve	8,0€	5,248 XAF
Contribution de l'Etat	12.2€	8,000 XAF
Total	102.2€	67,036 XAF

c. Montage institutionnel

La maîtrise d'ouvrage du programme sera assurée majoritairement par le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU). Elle sera déléguée aux Communautés Urbaines pour les travaux et équipements dont les marchés seront passés au niveau local (services urbains, etc).

Pour la mise en œuvre et le suivi, les deux niveaux de maîtrise d'ouvrage seront organisés de la manière suivante :

- **Une Cellule Centrale de Suivi (CCS) basée au sein du MINHDU, chef de service des principaux marchés, composée ainsi qu'il suit :**
 - o Un Coordonnateur National Chargé du Pilotage de l'ensemble du programme appuyé par un assistant technique Central, Chef de Mission de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage;
 - o Un coordonnateur adjoint, Responsable de CR1 (Bafoussam, Bertoua et Garoua);
 - o Un coordonnateur adjoint, Responsable de CR2 (Bamenda et Maroua);
 - o Un coordonnateur Adjoint, chargé des questions transversales;
 - o Un ingénieur de Génie Civil;
 - o Un environnementaliste;
 - o Un responsable administratif et financier;
 - o Un comptable;
 - o Un assistant de direction;
 - o Un assistant administratif et financier;
 - o Un assistant au secrétariat;
 - o Un comptable matière;
 - o Des chauffeurs;
 - o Un agent de liaison;
 - o Des agents d'entretien.

- **de cinq Cellules Locales de Suivi (CLS) basée au sein des services techniques de chaque CU, composée de:**
 - o Un Coordonnateur local;
 - o Un ingénieur;
 - o Un environnementaliste;
 - o Un médiateur social;
 - o Un assistant administratif et financier;
 - o Un comptable;
 - o Un comptable matière;
 - o Un assistant administratif et financier;
 - o Des Cadres technique appui (Ingénieur et Environnementaliste etc...);
 - o Des chauffeurs;
 - o Un agent d'entretien;
 - o Des vigiles.

Les membres des cellules sont mobilisés parmi le personnel fonctionnaire, de manière à permettre un ancrage des compétences au-delà du projet.

- **Les différentes instances de suivi pour le programme sont comme suit :**

- Comité d’Orientation et de Suivi du Contrat de Désendettement Développement COS-C2D ;
- Comité Technique Bilatéral (CTB) ;
- Six (06) Comités de pilotage dont un auprès du MINHDU et cinq locales auprès de chaque CU ;
- Six (06) Cellules de suivi dont une centrale (CCS) auprès du MINHDU et cinq locales (CLS) auprès de chaque CU ;
- Une Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) avec six (07) Assistants Techniques dont un auprès de chaque Cellules locales et deux à la CCS (chef de mission et Assistant), ainsi qu’un pool d’experts techniques.

Toutefois l’état actuel de l’avancement des travaux dans les deux programmes, est comme suit :

Pour « Capitales Régionales 1 »

Pour « Capitales Régionales 1 », les deux composantes du programme se matérialisent par :

- Les infrastructures de voiries et drainages dont les travaux ont démarré au mois de juillet 2018 pour les villes de Bafoussam et Garoua et au mois d’Octobre 2018 pour Bertoua;
- Les espaces publics et les équipements marchands dont le démarrage des travaux est prévu début au 1^{er} trimestre 2020;
- Les services urbains dont une grande partie est réceptionnée et déjà en exploitation.

Liste des ouvrages de type services urbains déjà réalisés et réceptionnés par les villes :

	Bertoua	Bafoussam	Garoua
Ouvrages réceptionnés	10 latrines scolaires 6 toilettes publiques 60 candélabres	10 latrines scolaires 10 kiosques à eau 07 toilettes publiques 83 candélabres	20 latrines scolaires 20 kiosques à eau 6 toilettes publiques 60 forages équipés de pompes 100 candélabres

En dehors des infrastructures de voiries (environ 75% du PIP) et deux marchés, toutes les autres activités sont sous maîtrise d’ouvrage locale, assurée par la Communauté Urbaine à travers le Délégué du Gouvernement.

Pour « Capitales régionales 2 »

L’allotissement proposé des projets conduit à un nombre total de 45 marchés à passer, dont 40 de travaux et 5 de maîtrise d’œuvre (tous les marchés de maîtrise d’œuvre seront passés au niveau central, 38 marchés de travaux seront passés au niveau local (pour un montant total cumulé de 5.5 Milliards de FCFA) et 02 marchés de travaux passés au niveau central (pour un montant total cumulé d’environ 40 Milliards de FCFA). En termes de montants de marchés, ce découpage fait que 75% de la conduite d’opération reviendra à la cellule centrale et 25% aux cellules locales. La nature des projets, pour lesquels la maîtrise d’ouvrage est déléguée aux CU, est proche des opérations que ces dernières ont l’habitude de conduire. Elle se focalise sur la réalisation des voies tertiaires de désenclavement, des

équipements de proximité (toilettes, latrines, éclairage publics), de petits équipements marchands et d'aménagements d'espaces publics (jardins, parcs de loisirs...). Pour les autres investissements et l'ensemble des marchés de maîtrises d'œuvres, passés au niveau central, les cellules locales du projet participeront activement au suivi technique.

Toutefois, les marchés des travaux pour les services urbains CR 2 sont en cours d'attribution (latrines scolaires, passerelle piétonnes, terrains multisports, toilettes publiques, éclairage publics et plateformes des bacs à ordures).

III. Du recrutement d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) du Programme

III.1. Objectifs

Le dispositif d'AMO aura pour objectif de renforcer les capacités des deux niveaux de Maîtrise d'Ouvrage impliqués dans le programme (central et local) et de les appuyer dans la gestion et le pilotage d'un programme d'envergure.

III.2. Missions de l'AMO

III.2.1. L'appui dans la gestion et pilotage du programme :

III.2.1.1. Au niveau de la maîtrise d'ouvrage centrale

➤ Le pilotage du projet

- La préparation, pour le compte du coordonnateur :
 - o Des programmes de travail annuels et les plans d'engagements financiers afférents ;
 - o Du plan d'engagement et de décaissement du programme.
- La vérification préalable des différents documents soumis pour Avis de non-objection à l'AFD ;
- L'appui à la préparation des réunions mensuelles d'avancement avec l'AFD ;
- L'appui à la préparation des comités de pilotage du projet ;
- La participation au comité de pilotage du projet, au titre de membre de la CCS ;
- La participation, sur instruction du coordonnateur, aux visites mensuelles de terrain dans les cinq villes ;
- A l'établissement d'un système de suivi-évaluation interne et externe ;
- A la consolidation des rapports de suivi technique et financier effectués par la CCS et la CLS en vue de faciliter les missions semestrielles de l'évaluateur externe.
- A l'évaluation, avec le coordonnateur, des besoins en experts techniques et la préparation des termes de référence y afférents ;
- Appui la cellule centrale sur la mise en œuvre et l'application du Manuel de procédure du programme ;
- Assistance durant le suivi des études techniques réalisé par la maîtrise d'œuvre
- Assistance durant la phase consultation des entreprises de travaux ;
- Assistance durant le suivi du projet jusqu'à la passation des marchés de travaux avec les entreprises ;
- Assistance durant les travaux jusqu'à la réception des travaux ;
- Assistance durant le suivi des activités environnementales et sociales (PGES et Indemnités) ;
- Assistance pour la réplique du programme dans les autres villes ;

- La phase de définition du programme Reconnaissance de terrains et analyse du contexte pour appréhender les attentes du maître d'ouvrage ;
- Analyse des besoins et aide à leurs définitions, formalisation des objectifs de la collectivité ; Recueil des données disponibles et réalisation d'un diagnostic simple (sans étude d'expertise) avec analyse du site ou de l'équipement et des contraintes réglementaires ;
- Réalisation de pré-études (esquisses) ou d'études de différents scénarios ou opportunités pour orienter les grands choix techniques, juridiques et financiers de réalisation du projet ;
- Assistance du maître d'ouvrage dans la définition du pré-programme ou programme d'aménagement ; Rédaction du pré-programme ou programme décrivant l'opération, les objectifs, le parti d'aménagement, les attentes, les contraintes, l'enveloppe financière, la planification, les procédures....

➤ **La diffusion des acquis du projet**

- Pour le compte du coordonnateur :
 - o L'animation des échanges d'expériences et la mise en réseau entre les 5 villes ;
 - o Le développement et la mise en place d'une stratégie de capitalisation des expériences acquises via les projets et la diffusion auprès des autres villes et des acteurs concernés, au premier chef les services et directions du MINH DU pour permettre d'alimenter la stratégie du sous-secteur urbain ;
- Appui à la Cellule des Contrats de Villes dans l'élaboration, le suivi de la mise en œuvre des contrats de ville et contrat de performance ;
- Appui au coordonnateur dans l'animation et le suivi des échanges avec les autres bailleurs pour assurer une coordination optimale ;
- Appui au Maître d'Ouvrage dans le cadrage et le suivi des études de préparation de la réplication du programme pour d'autres villes secondaires du pays ;
- Organiser et animer les ateliers de partage des acquis du programme.

III.2.1.2. Au niveau de la maîtrise d'ouvrage locale

➤ **Le pilotage du projet**

- Appuyer les Coordonnateurs pour la préparation :
 - o Des programmes de travail annuels et les plans d'engagements financiers afférents ;
 - o Du plan d'engagement et de décaissement du programme ;
- Appuyer la préparation des réunions hebdomadaires et mensuelles des chantiers ;
- S'assurer de la qualité et conformité des différents documents soumis pour ANO à l'AFD par la CU ;
- Appuyer à la préparation des comités de pilotage locaux du projet ;
- Participer au comité de pilotage local du projet ;
- Appuyer la préparation des rapports de suivi technique et financier en vue de faciliter les missions semestrielles de l'évaluateur externe ;
- Participer à l'évaluation des besoins en experts techniques et préparer les termes de référence en conséquence, puis superviser ensuite leur activité terrain et les livrables produits ;

- S'assurer la mise en œuvre du Contrats de Ville, Convention d'Application y compris le contrat de performance (opérations en recettes/dépenses du budget annexe, utilisation du compte d'entretien des ouvrages ...);
 - Appui la cellule centrale sur la mise en œuvre du Manuel de procédure du programme ;
 - Assurer le suivi des études en régie réaliser par la cellule locale de suivi ;
 - Assurer le suivi du projet jusqu'à la passation des marchés de travaux avec les entreprises ;
 - Assistance durant la consultation (avis de publicité, réponse aux questions des entreprises, etc. ...) ;
 - Assistance lors de l'ouverture des offres, analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse ;
 - Assistance au montage administratif du marché de maîtrise d'œuvre résultant du choix du maître d'ouvrage.
 - Poursuivre l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage durant les travaux jusqu'à la réception des travaux notamment :
 - Vérification des dispositions prises par le maître d'œuvre qui a la charge de la direction des travaux ; Participation aux réunions de chantier durant les phases clefs (démarrage, point singulier, essais de réception, etc ...) ;
 - Assistance pour choisir les prestataires externes aux entreprises de travaux nécessaires durant la phase travaux (sous-traitantes, contrôle technique, etc ...) ;
 - Vérification du respect du planning, des délais, des enveloppes financières ; Assistance au maître d'ouvrage dans les étapes de réception des travaux ;
 - S'assurer sur la levée des réserves formulées lors de la réception des travaux ;
 - Assistance à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage durant l'année de parfait achèvement.
 - Poursuivre l'assistance à Maîtrise d'Ouvrage locale pour le suivi du fonctionnement et gestions des projets (Services urbains et petites équipements marchands) et la réalisation d'un bilan.
 - Suivre la mise en œuvre de l'approche HIMO dans le programme CR2 ;
 - Assistance durant le suivi des activités environnementales et sociales ;
 - Appui au fonctionnement interne de la cellule locale.
- **La structuration de la CU pour une meilleure gestion des services urbains.**
- l'AT sera chargé d'appuyer les services techniques pour la gestion urbaine, financière, foncière, institutionnelle etc. notamment :
 - Proposer les plans de formation pour les personnels et s'assurer de la mise en œuvre ;
 - Proposer un organigramme dynamique et s'assurer de sa bonne mise en œuvre.

III.2.1.3. De façon transversale

- Bonnes pratiques environnementales et sociales
 - Inclusion du genre : veiller à la prise en compte de l'aspect genre notamment lors de l'élaboration des EIES en vue de permettre une intégration égalitaire

des femmes, des hommes ainsi que de toutes les couches vulnérables (Handicapés, personnes âgées, etc.) et ce à toutes les étapes du projet ;

- Se référer aux bonnes pratiques de l'AFD, contenue dans les boîtes à outils genre et diligences environnementales et sociales, genre et développement urbain, genre et emploi pour intégrer les éléments incluant le genre ;
- Le travail en Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) : veiller aux bonnes pratiques pour la définition de critères de recrutement et de conditions de travail décent en HIMO afin de ne pas favoriser ou à contrario discriminer un ou des groupes communautaires.
- L'approche sensibilité au Conflit et règles sécuritaires : au regard du contexte sécuritaire, l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage devra veiller à l'identification par les prestataires à mobiliser, des effets du projet sur les acteurs (les connecteurs et les diviseurs). Il veillera à cet effet à appliquer l'Approche « Ne pas Nuire » (nb. Le personnel des cellules a été formé à cette approche).

- Rôle de contrôle à priori :

L'AMO participera au contrôle préalable des actes soumis à la signature des Maîtres d'Ouvrage ; Ceci pour limiter les irrégularités dans les documents à incidence financière. Il émettra un avis technique à l'attention des MO (MINH DU, DG/CU, Coordo.) qu'il assiste.

Durant toute sa mission, le consultant assurera une assistance d'ordre technique, administrative et juridique au maître d'ouvrage. Il assure également un suivi financier global de l'opération et le contrôle du programme.

III.2.2. Renforcement des capacités et soutien à la décentralisation ;

III.2.2.1. Au niveau de la maîtrise d'ouvrage

- Appui au suivi de la mise en œuvre du volet de renforcement des capacités et du contrat-cadre avec le PNF MV (formation) ;
- Organiser par la mobilisation des experts hautement qualifiés pour des formations ciblées en fonction des manquements observés sur l'ensemble du personnel ;
- Organisation des formations ponctuelles en de renforcement des capacités dans les domaines spécifiques suivants :
 - Gestion du temps ;
 - Management du projet (gestion des hommes, Gestion des délais, des coûts, des risques, coordination des acteurs, etc) ;
 - Microsoft (Project, Word, Excel, Power point, etc...).

Spécifiquement Au niveau de la maîtrise d'ouvrage locale

- Assistance à l'amélioration des recettes fiscales (meilleur recouvrement des taxes, meilleure connaissance des bases de données fiscales, adoption d'une chaîne de comptabilité des recettes...) ;
- S'assurer de la bonne mise en œuvre des recommandations du rapport diagnostic institutionnel et organisationnel.

III.2.2.2. La formation du personnel

Des besoins en formation ont été identifiés au sein du personnel du programme pour être couverts par l'Assistance à maîtrise d'ouvrage. Ces formations devront être organisées par l'AMO et porteront à titre indicatif sur les thèmes ci-après.

N°1	Thème de la formation	cible
	Management du projet (gestion des hommes, Gestion des délais, des coûts, des risques, coordination des acteurs, etc)	Tout le personnel
	Logiciel d'utilisation courant (Microsoft Project, Word, Excel, PDF....	Tout le personnel
	Formation sur la gestion du temps et des réunions	Tout le personnel à Yaoundé

Ce volet « formation » prendra également en charge des ateliers organisés annuellement (un par an) auxquels seront invités à la discrétion du Coordonnateur une trentaine de personnels provenant notamment des directions du MINH DU et éventuellement d'autres municipalités pour un partage de l'expérience acquises via les projets et pour une mise en œuvre de la stratégie de capitalisation des expériences développé par l'AMO.

Cette stratégie sera présentée sous la forme d'un rapport présentant à minima les éléments ci-après :

- Résumé exécutif
- Objectifs et résultats attendus
- Méthodologie
- Outils de diagnostic de la capitalisation d'expérience
- Axes de Renforcement des capacités, Renforcement des synergies entre partenaires...
- Leçons tirées et conclusions
- Recommandations

III.3. Constitution

L'AMO sera constitué :

- **De six assistants techniques (AT) / experts résidents :**

- Un AT (Chef de mission⁵ placés au niveau central, en appui du coordonnateur de la Cellule Centrale de Suivi (a) ;
- Un AT au sein de chaque cellule locale, soit 05 AT.

- **Positionnement et rôle des assistants techniques dans les villes**

Au sein de la CLS elle-même au sein de la Direction des Services Techniques, l'AT a pour objectif d'apporter un appui transversal à la gestion des services municipaux pour faire en sorte que la CU soit en capacité de gérer les investissements réalisés et préparer ceux à venir. Une attention particulière doit être accordée à l'amélioration des recettes propres pour garantir la pérennité des investissements, augmenter les capacités d'investissements et accroître l'autonomie financière (les transferts de l'Etat étant irréguliers et assez faibles). Il appuiera ainsi les cadres des CU formés dans le cadre de PNFMV à mettre en pratique les compétences acquises. Il assure également un pilotage global des projets, notamment en

⁵ Il sera assisté par un secrétariat pris en charge par l'AMO (cf. proposition financière)

termes financiers. En appui au coordonnateur et en collaboration avec les membres de la CLS, ses tâches (non exhaustives) concerneront donc :

NB : Il est attendu une mutualisation des compétences des AT. A cet effet, Le Coordonnateur National pourrait juger si nécessaire d'affecter un AT dans une autre ville et inversement.

D'un pool d'experts techniques (c) : le pool d'experts techniques est constitué de plusieurs compétences variées en fonction des besoins du programme (infrastructures diverses dont voiries, drains, ouvrages, architecture, finances et comptabilité, environnement, informatiques...). Les Cvs de ces experts clé feront partie de l'évaluation du présent marché. Ces experts feront l'objet d'une validation préalable par le coordonnateur National avant mobilisation ; ce dernier peut également mobiliser au sein de l'AMO, une expertise qu'il juge nécessaire.

• Pool d'experts

Parallèlement au dispositif d'AMO « résident », le Maître d'Ouvrage du Programme prévoit de confier des missions court-terme à des experts techniques. L'un des enjeux principaux des missions de l'AMO concerne le transfert de compétences entre les experts de l'AMO et les membres de la Cellule Centrale (MINH DU) et des Cellules Locales de Suivi (CLS). Les experts techniques seront mobilisés selon les besoins identifiés par le Coordonnateur National et les coordonnateurs des cellules locales après avis préalable de la CCS au fur et à mesure de la mise en œuvre du programme.

Certains besoins pourraient émerger dans le cas par exemple où une contre-expertise s'avérerait nécessaire.

Sans disposer à ce stade d'une vision exhaustive des besoins qui émergeront, le bureau devra à minima pouvoir proposer les profils d'experts suivants :

- Expert routier spécialiste en BCR.
- Sociologue urbain ;
- Renforcement de capacité
- Socio-économiste ;
- Expert foncier ;
- Informatique,

En conclusion, les membres du groupement devront pouvoir justifier :

- D'une bonne connaissance du contexte subsaharien en général, et du Cameroun en particulier ;
- D'une bonne expérience dans la mise en œuvre de programmes urbains intégrés et l'appui aux maîtrises d'ouvrage ;
- D'une bonne maîtrise des procédures de passation des marchés publics et de suivi de contrats de différentes natures (travaux, prestations intellectuelles, fournitures) ;
- D'une bonne expérience sur les programmes financés par d'autres bailleurs de fonds, notamment l'AFD.

III.4. Délais

Estimation du temps de travail du personnel-clé :

- **Pour les Assistants techniques**

Sur les deux premières années du projet, l'ensemble des AT seront mobilisés, un au niveau central (Chef de mission) et les autres sur chacune des cinq villes du programme, parmi lesquels le Consultant devra désigner l'Adjoint au Chef de Mission (AT au niveau central) qui pourrait suppléer le Chef de Mission en cas de besoin. Ce dispositif étendu permettra à l'AMO de capitaliser l'expérience de CR1 au bénéfice de CR2, et d'appuyer la MOA dans la Clôture de CR1.

Ce dispositif sera évolutif, progressif et adaptable. Au moment de la clôture de CR1, ce dispositif sera réduit à 03 AT dont 01 au niveau central (Chef de mission) et un pool expert pour CR2 (Bamenda et Maroua, tel que résumé dans le tableau ci-après :

Phase du projet	0-24 mois	24-48 mois	48-54 mois
AT Cellule centrale de suivi	1	1	1
AT Cellules locales de suivi	5	2	

- **Pour le pool d'experts**

La charge de travail estimative globale du pool d'expert correspond à environ 900 Hommes/jours pour les 54 mois à ventiler selon quatre catégories d'expertise que le consultant devra définir dans son offre, sur la base de besoins estimatifs. A titre indicatif, ces catégories pourraient être : Expert international senior (catégorie 1) ; Expert international junior (catégorie 2) ; Expert national senior (catégorie 3) et Expert national junior. (Catégorie 4).

Pour répondre au présent appel d'offre, la ventilation indicative élaborée par le Maître d'Ouvrage est la suivante :

- Expert Catégorie 1 : 300 H/J (33%)
- Expert Catégorie 2 : 200 H/J (22%)
- Expert Catégorie 3 : 200 H/J (22%)
- Expert Catégorie 4 : 200 H/J (22%)

III. 5. Contractualisation

- **Pour les Assistants techniques**

Le dispositif global d'AMO (AT et pool d'experts) sera inscrit dans un seul et même contrat, géré par le Maître d'Ouvrage du programme.

La prestation globale sera fournie par un bureau d'études international, s'articulant autour de six expertises résidentes complétées de missions d'appuis courts termes nécessitant une expertise spécifique, mobilisables à la demande, en fonction des besoins (pool d'experts).

Un mois après la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations, le consultant devra désigner l'adjoint au chef de mission parmi les 05 AT des villes.

Cet adjoint aura la charge de représenter le Chef de mission est cas d'absence de ce dernier.

- **Pour le pool d'experts**

De même, la durée de chaque mission d'expertise court terme n'est pas fixé à l'avance et sera déterminée au fur et à mesure de l'exécution du projet par le Maître d'Ouvrage.

Dans sa réponse au présent appel d'offre, le bureau d'études devra préciser (i) les coûts d'hommes/jours qu'il serait en mesure de mobiliser selon le profil (expert catégorie 1 ; expert catégorie 2 ; expert catégorie 3 et expert catégorie 4), (ii) sa méthodologie pour favoriser le transfert de compétences, (iii) proposer des CV, de différents profils d'experts qui pourraient être réalisés sur la mission, (iv) le préavis minimum nécessaire pour la mobilisation des expertises requises, (v) la durée maximum des missions, le cas échéant, (vi) les conditions de remplacement d'un expert à CV équivalent.

III. 6. Livrables

- **Pour les 6 assistants techniques / experts résidents :**

- Un rapport de démarrage sera transmis après à l'issue des deux premiers mois en vue du déploiement de l'ensemble du dispositif.

Ce rapport comprendra notamment :

- Un plan des actions à mener. Il comprendra aussi une description de la situation actuelle et les éventuelles évolutions par rapport à l'étude de faisabilité ;
- Méthodologie actualisée sur l'organisation de l'assistance technique en termes de transfert de connaissance (renforcement de capacités) ;
- Le plan d'activités prévisionnel du programme comprenant un planning d'exécution pour la passation des marchés, le plan de formation, les dispositions nécessaires à la venue de l'ensemble des experts résidents ;
- Méthodologie sur la mutualisation des compétences des différentes AT dans les différentes villes.

- Un rapport de diagnostic après les quatre premiers mois.

Ce rapport comprendra notamment :

- Une mise à jour du rapport diagnostic institutionnel, organisationnel et financier des CU et CA (suivants les TDR en annexe 3) ;
- Les contrats de performance pour les communes d'arrondissement ;
- Un diagnostic sur fonctionnement du programme assorti des faiblesses et proposition de solutions.
- Un diagnostic sur fonctionnement sur la gestion et l'exploitation des projets rétrocédés aux communes d'arrondissement.

- Un rapport semestriel d'activités présentant l'avancement des activités d'assistance technique telles que prévues notamment :

- Notes AMO établies ;
- Suivi de la mise en œuvre des Contrats de Ville y compris les Conventions d'Application ;
- Mission des experts ;
- Rapport d'activité (résultats atteints, difficultés éventuelles rencontrées, solutions adoptées) avec un accent particulier sur la mise en œuvre

l'amélioration institutionnelle, organisationnelle et financier des CU et des CA de leurs villes respectives.

Ce rapport sera rédigé par les 5 AT positionnés localement et consolidé par le chef de mission positionné au niveau central qui complètera ledit rapport des informations relatives à sa mission propre. Les AT locaux transmettront une copie de leur rapport à la CLS et au Délégué du Gouvernement semestriellement. Les notes produites par les AT locaux seront systématiquement transmises à la CLS et au DG/CU avec copie à la CCS et au chef de mission AMO.

- Le dernier rapport semestriel de chaque année présentera l'avancement des activités d'assistance de l'année écoulée.

Les recettes techniques se tiendront chaque semestre pour la validation des rapports semestriels. En effet, pour les marchés de Prestations intellectuelles, la maîtrise d'œuvre se fait sous forme de Commission de Suivi et de Recette Technique. Cette Commission comprend, entre autres des membres externes aux services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué, tel que décrit au point 9.1 des Conditions Particulières du Contrat.

▪ Pour le pool d'experts

- Un rapport succinct et opérationnel à la fin de chaque mission ponctuelle.

Les rapports des missions courtes mobilisant le pool d'experts seront soumis aux maîtrises d'ouvrage dans un délai de 8 jours maximum.

III. 7. Fonctionnement du dispositif AMO

L'AMO est un dispositif qui vient en appui au service du maître d'Ouvrage, tant au plan local à travers les AT locaux que sur le plan Central à travers le Chef Mission qui coordonne l'ensemble des activités des assistants techniques locaux ; l'AMO participe à toutes les activités du programme en fonction de son plan chronogramme préalablement établis et approuvé par le coordonnateur National ;

Ces avis doivent être formalisés par des notes, sur tout document à transmettre au partenaire financier, ces notes retraceront l'historique des travaux effectués, la contribution de l'AMO qui participe dans le cadre de ces missions aux activités des différentes cellules. Ils sont émis pour les activités au niveau de la centrale par le Chef de Mission et au niveau local par les assistants techniques locaux.

III.7.1. Remplacement du personnel du consultant

Le consultant est tenu de mettre en place le personnel proposé dans sa soumission. Le personnel équivalent sera remplacé aux conditions suivantes :

i. Remplacement pour convenance personnel

Si le Consultant souhaite remplacer un assistant technique pour convenance personnelle, il pourra le faire que selon le calendrier suivant :

- Information par écrit à l'administration avec présentation du remplaçant au moins deux (02) mois avant l'opération de changement ;
- Présence dans la ville des deux assistants techniques pendant une durée minimale de vingt (20) jours calendaires ;

- L'agent nouveau devra avoir les qualifications et l'expérience au moins équivalentes à celles du personnel remplacé ;
- Pendant la période de recouvrement, seul un assistant technique fera l'objet d'une facturation à l'Administration.

ii. Remplacement pour cas de force majeure

En cas d'accident ou de maladie grave qui ne permettrait pas à l'assistant technique d'accomplir les tâches qui lui sont confiées, ainsi que le cas de démission de l'assistant technique, l'ingénieur du marché pourra demander au consultant de procéder au rapatriement de l'assistant technique en avertissant par écrit sous vingt-quatre (24) heures du rapatriement.

Le Consultant devra présenter sous un (1) mois, un remplaçant à l'agrément de l'administration et non-objection de l'AFD.

Le remplaçant devra être présent dans les huit (08) jours qui suivent la notification de l'agrément et non-objection de l'AFD.

Les frais de voyage résultant du remplacement d'un agent pour des cas de force majeure sont à la charge du consultant.

iii. Remplacement sur la demande de l'Administration pour faute grave

Si l'Administration demande le remplacement d'un agent pour incompétence caractérisée ou faute grave, le consultant devra procéder au remplacement de l'agent suivant la procédure définie au point (i).

III.7.2. Agrément du personnel

L'agrément du nouveau personnel ne devient définitif qu'après une période de trois (03) mois, à compter de sa prise de service. Passé ce délai, l'agrément définitif sera considéré comme acquis si l'administration n'a pas modifié sa position par écrit.

III.7.3. Transmission des avis officiels et rapports

- **Pour les projets pour lesquels la Maîtrise d'ouvrage est centrale**
Le chef de mission et son adjoint transmettront tous les avis et rapports à la Cellule Centrale de Suivi.
- **Pour les projets pour lesquels la Maîtrise d'ouvrage est locale**
Les assistants techniques transmettront tous les avis et rapports aux Cellules Locales de Suivi et aux Délégués du Gouvernement auprès des Communautés Urbaines concernés. Et mettra en copie le Chef de mission et la Cellule Centrale.

Pour les Notes AMO*		Transmission des notes AMO à l'AFD	
Type de document	Délais maximum (jours)	CR1	CR2
Avis à Manifestation d'intérêt	03	Une note AMO doit accompagner toute demande d'ANO faite à l'AFD à chaque étape,	Une note AMO doit accompagner toute demande d'ANO faite, à l'AFD à chaque étape,
Dossier d'appel d'offres	03		
Rapport d'analyses des offres	03		
Livrables pour les études	04		

(Rapport de démarrage, études techniques (APS+APD+DCE))		Pour les projets dont le montant est supérieur à :	Pour les projets dont le montant est supérieur à 5 millions de FCFA
Projet d'exécution et les rapports d'avancement des travaux	04	<ul style="list-style-type: none"> • 500 millions de FCFA pour les marchés de travaux • 100 millions pour les marchés de prestations intellectuelles • 200 millions pour les fournitures 	
Pour les rapports			
	Délais maximum (Mois)		
OS de démarrage	T0		
Rapport de démarrage	T1=T0+2		
Rapport de diagnostic	T2=T1+2		
Rapport semestriel d'activités 1**	T3=T2+2		

NB:

- *Pour tout autre document non mentionné ci-dessous soumis à l'AMO, le Coordonnateur National précisera les délais de l'avis de l'AMO.
- **Les rapports semestriels seront produits chaque semestre et devront être validés par une Commission de Suivi et de recette technique.
- L'AMO est libre de produire une note sur le fonctionnement des différentes Cellules de Suivi et sur tout autre aspect qu'il jugera important.

III.7.4. Equipements et moyens de fonctionnement

• À mettre à disposition par l'assistance technique

L'assistance technique mettra à disposition de son équipe tous les moyens logistiques et de fonction nécessaires au bon déroulement de la mission notamment :

- Matériels informatiques (laptop, desktop et imprimante etc...);
- Matériels roulants (Véhicules Pickup 4x4 ou similaire);
- Et tout autre matériel jugé nécessaire pour le bon déroulement de la mission.

• À mettre à disposition par la Maîtrise d'Ouvrage (MOA)

Le MOA met à la disposition du consultant les matériels suivants :

- Bureau;
- Mobilier de Bureau;
- Et tout autre matériel jugé nécessaire par le Maître d'Ouvrage.

III.7.5. Mobilisation des experts pool technique et assistants techniques

- Tout déplacement d'un expert du pool technique est conditionné par la validation des termes de référence signés par le Coordonnateur National. Lesdits termes de référence doivent être déposés à la cellule centrale 07 jours avant. En cas d'urgence, les termes de référence seront signés à l'effet immédiat.

- Les ordres de mission et termes de référence du chef de mission et des experts seront signé par Coordonnateur National.
- Les ordres de mission et termes de référence de l'assistant technique local seront signé par le Coordonnateur de la Cellule locale de suivi pour la ville concernée.

III.7.6. Secret professionnel

- Toutes communications directes (réunions, échange mail, conversation téléphonique) avec les prestataires est interdit.

III. 7. Informations mises à disposition de l'AMO et dispositions prises par le Maître d'Ouvrage

L'ensemble des données disponibles relatives au programme seront à la disposition de l'AMO.

- *Cf. liste détaillée en Page 23*

Annexe 1: Notice de sécurité

I. PERIMETRE

La présente note fixe les grands principes des mesures sécuritaires à prendre dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Capitales Régionales 2, consacré aux villes de BAMENDA et MAROUA.

L'objet de cette procédure concerne :

- En premier la partie étude des ouvrages importants du programme, qui se déroulera entre fin 2018 et fin 2019 ;
- Ensuite la partie études et réalisations des petits travaux des services urbains et de proximité à réaliser entre le deuxième semestre 2018 et fin 2019 ;
- Et enfin l'exécution des gros travaux entre 2020 et 2023.

II. RISQUES IDENTIFIES

L'analyse du contexte fait ressortir deux types de menaces :

Les menaces « exogènes » liées à l'environnement général du projet :

- les activités des groupes se réclamant de Boko Haram potentiellement actifs dans l'Extrême Nord et des groupes se réclamant de l'Ambazonie, actifs dans le Nord-Ouest ;
- La petite criminalité en proportions marginales, qui existe à Maroua et Bamenda et/ou dans le proche hinterland pouvant peser sur les approvisionnements et les déplacements associés à la conduite des travaux (phase entreprise).

Les menaces « endogènes », liées à la conduite du projet :

- Le potentiel de bouleversements et de fracture qu'une injection importante de ressources peut représenter pour les équilibres communautaires complexes si ceux-ci ne sont pas pris en compte dans la conception et l'exécution des différents éléments du projet ;
- L'arrivée de réfugiés et de déplacés internes qui est susceptible de perturber certains équilibres existants ;
- Les comités de vigilance à Maroua qui pourraient, soit être instrumentalisés en cas de tensions communautaires, soit prendre une autonomie et devenir un acteur de l'insécurité à part entière ;
- Les mixités sociologiques induites par l'urbanisation et les réfugiés fuyant les violences pratiquées dans les villages qui sont producteurs de tensions ;
- Les rivalités politiques existantes entre arrondissements tenus par la majorité ou l'opposition, notamment à Bamenda, en période électorale 2018 et leurs manipulations concernant un projet important porté par le Gouvernement ;
- Le poids des autorités traditionnelles et religieuses qui est variable dans les deux villes.

Le projet implique différents acteurs (Maître d'Ouvrage central ou local, Maître d'œuvre, partenaires sélectionnés) dont l'empreinte, et donc la vulnérabilité, varie considérablement au cours de la durée de vie envisagée du projet. Les outils d'analyse et de procédures sont pensés de manière modulable, afin d'accompagner efficacement le projet et le maître d'œuvre prévoira de s'y adapter.

III. SENSIBILISATION,

L'information – sensibilisation des populations a commencé depuis plus de six mois.

L'ensemble des acteurs institutionnels, relevant de la majorité présidentielle et de l'opposition ont été associés à ces préparatifs.

Une campagne d'information sera menée lors du lancement du projet.

Cela se fera notamment à travers la constitution d'un Comité Local de Concertation (CLC) qui statuera sur le choix des projets et ouvrages à réaliser, CLC qui sera constitué de manière à intégrer toutes les composantes de la ville (Autorités politiques et traditionnelles, représentants de la société civile agissant sur l'ensemble de la ville, émanation de Comités de Développement de quartiers ou arrondissement représentatifs de toutes les populations).

IV. MESURES PREVENTIVES

Des dispositifs de sécurité ont été mis en place par l'Administration :

- Check-point à l'entrée des villes ;
- Présence militaire importante ;
- Couvre-feu obligatoire ;
- Comités de vigilance à Maroua ;
- Création de la 5^{ème} Région Militaire avec Centre de commandement à Bamenda ;
- Réunion hebdomadaire à deux niveaux successifs à Maroua (Préfet et Gouverneur).

Des dispositifs de sécurité ont été mis en place par les autres acteurs à Maroua :

- Présence de OCHA ;
- Présence de nombreuses ONG avec des responsables sécurité ;
- Checking obligatoire journalier de tous les intervenants des organismes intervenant.

Des dispositifs de sécurité ont été mis en place par l'Ambassade de France dans les deux villes :

- Placement de la ville de Maroua en zone rouge et de la ville de Bamenda en zone orange ;
- Application de toutes les obligations de ce classement pour les français et les entreprises françaises ;
- Lien avec le PC Sécurité français des intervenants dans les deux villes.

V. PLAN DE SECURITE

Organisation de la Maîtrise d’Ouvrage :

- Désignation d’un responsable Central de Sécurité en la personne du Coordonnateur National du Programme, ainsi qu’un Suppléant ;
- Désignation d’un responsable Local de sécurité en la personne du futur Coordonnateur Local, assisté du Médiateur Social ;
- Mobilisation du Délégué du Gouvernement de chaque Communauté Urbaine et d’un Assistant, de l’administration de la Communauté Urbaine et des Mairies d’Arrondissement, tous partis politiques confondus ;
- Etablissement du lien hebdomadaire avec les Services du Gouverneur, responsable suprême local de la sécurité ;
- Etablissement du lien Ministériel : MINH DU – MINATD – MINDEF – Primature – AFD – Ambassade de France ;

Organisation des intervenants extérieurs et de la Maîtrise d’Ouvrage :

Préparation et procédures des missions, études et travaux sur place :

- Termes de référence complets et détaillés transmis au Maître d’Ouvrage au moins 8 jours à l’avance ;
- Ordre de mission du Coordinateur National ou du Maître d’œuvre visé par le Coordinateur National du Programme impératif valant autorisation du déplacement ;
- Accueil sur place, y compris avant l’arrivée en ville si le déplacement est en véhicule ;
- Véhicule 4 x 4 en très bon état ;
- Privilégier le moyen de transport aérien ;
- Prise de contact avec les autorités (Gouverneur, Préfet, Sous-Préfets) à l’arrivée et au départ pour les Experts non-résidents ;
- Communication du calendrier de déplacement au responsable de sécurité Local pour les Experts résidents ;
- Liste des numéros de téléphone et notice de sécurité, reçues et signées ;
- Dotation en moyens : téléphone satellitaire, véhicules 4 x 4, bureaux internes aux Communautés Urbaines, déplacements organisés, possibilité d’escorte en cas de gros risques ;
- Checking journalier obligatoire pour tous ;
- Respect du couvre-feu
- Aucun déplacement interne aux villes de nuit, aucune arrivée ou départ de nuit,
- Déplacement dans la ville avec accompagnement de responsables de la CU ou des CA ;
- Hôtellerie spécifique imposée pour les missionnaires ;

- Locaux de travail et/ou d'hébergement sécurisés si résidence prolongée.

VI. FORMATION DES ACTEURS

Les principaux responsables de sécurité, à savoir le Coordonnateur Central et son Assistant, le Coordonnateur Local et son médiateur Social, le Chef de Mission AMO et les AT locaux de Bamenda et Maroua, les chefs de mission des BET, bénéficieront d'une formation d'une journée sur la sécurité.

Un fascicule, contenant toutes les informations et une présentation de formation – information seront remises à tous les intervenants se rendant dans l'une au moins des deux villes.

NOTICE DE SECURITE – MISSION DES EXPATRIÉS A BAMEDA OU MAROUA

1. Avant l'arrivée:

- Ne planifier aucune arrivée ou départ de nuit.
- Privilégier le voyage en avion (contact compagnie CAMAIR-CO ; Téléphone. (+237) 233 50 55 35 (+237) 233 50 55 55 ; (+237) 6 96 86 09 62)
- Archiver une photocopie de tous documents importants que vous allez apporter avec vous (éventuellement confier d'autres photocopies à une personne de confiance).
- Ne jamais publier son itinéraire sur les réseaux sociaux.
- Faire Valider les TDR de mission ou signaler sa mission par mail, **08 jours à l'avance**, avec réponse favorable de :
 - Coordonnateur Local (CL).
 - Coordonnateur National (CN) avec délivrance d'un ordre de mission.

(Ces TDR devraient comporter au minimum l'itinéraire et le programme de la mission (Objectifs, calendrier, etc.) et les noms et contacts des participants)

- Faire une réservation dans un des hôtels agréés par le CL.
- Se doter d'un Véhicule 4 x 4 en très bon état.
- Se doter en téléphone satellitaire.
- Une bonne maîtrise de l'anglais parlé est souhaitable pour aller à Bamenda.

2. Lors du déplacement :

- Respect du couvre-feu et si possible aucun déplacement de nuit ;
- Ne communiquer des informations sur votre mission qu'aux autorités ;

3. Dès l'arrivée :

- Informer le Coordinateur Local (CL) de votre arrivée. S'il n'est pas présent, patientez...
- Confirmer le lieu de résidence au Coordinateur Local : _____
- Prendre les contacts avec les autorités via le CL
- En cas de CL non joignable, contacter le Délégué du Gouvernement de la Communauté Urbaine

II.

4. Pendant le séjour :

- Veiller au Checking journalier obligatoire à heure fixe et respecter le couvre-feu.
- Etre vigilants et très attentifs à votre environnement et évitez les manifestations et rassemblements de foule.

- Déplacement en ville : toujours se faire accompagner par une personne désignée par le CL (pour tous déplacements autres que le parcours hôtel – Communauté Urbaine) ;
- Maintenir activé la localisation GPS de votre téléphone.
- Modification du programme ou de l'itinéraire de la mission : en informer formellement le Coordinateur National et le CL (par mail ou écrit).
- Ne donnez pas votre numéro de chambre à n'importe qui.
- Ne laissez pas accessible des documents « sensibles ».
- Ne divulguez pas le nom de votre organisme, votre nationalité, votre métier...
- Ne prenez pas de photos sans autorisation du CL.

5. EN CAS DE PROBLEME

- Contacter si possible le CL.
- N'opposez aucune résistance.

6. AVANT LE DEPART :

- Informer le Coordinateur National et le CL.

7. APRES LE DEPART :

- Informer le CL et le CN de votre bonne arrivée.

• CONTACTS UTILES

- **Coordinateur National** : +237 222 21 91 00 ; +237 222 21 91 01 ; +237 699 345 551
- **Coordinateur Local Bamenda** : 677850332 **Bamenda City Council**: +237 33 36 12 67
- **Coordinateur Local Maroua** : 656815860 **Communauté Urbaine de Maroua** : +237 699 94 54 10 ; 677 61 19 20
- **Gendarmerie** : 13 (ou 113 à partir du portable)
- **Direction de la police des frontières Tél.** : +237 2 22 20 11 17 / +237 2 22 21 28 84
- **Compagnie aérienne CAMAIR-CD** : Téléphone. (+237) 233 50 55 35 (+237) 233 50 55 55 ; (+237) 6 96 86 09 62
- **Aéroports** :
 - **Aéroport de Bamenda**
 Contacts: Tél: +237 693 186 987 Fax:222 22 23 46
 Distance Airport-City: 13,1Km
 - **Aéroport International de Maroua Salak**
 Contacts : Adresse: BP 271 Maroua, Cameroun; Tel: +237 699 800 188.
 Distance Aéroport/ville : 23 kilomètres au Sud-Est du centre-ville, à proximité de la N1

- **Aéroport International de Yaoundé - Nsimalen**
Tél. : +237 2 22 23 36 02 / +237 2 22 23 17 44 Télécopie : +237 22 23 45 20

- **Aéroport International de Douala**
Tél. : +237 2 33 42 35 26 / +237 2 33 42 36 30 Télécopie : +237 33 42 57 00

- **Hôpitaux :**
 - **Bamenda :** General Public Hospital PO Box 863 Mankon-Bamenda
Bamenda. Contact : 237-33362468 chen2c@ymail.com

 - **Maroua :** HÔPITAL RÉGIONAL DE MAROUA

Lien avec le PC Sécurité français des intervenants dans les deux villes :

Je soussigné certifie avoir pris connaissance de la présente notice

Le Chef de mission :

Contact :

Téléphone hors Cameroun : _____

Signature :

Téléphone au Cameroun : _____

Email :

Annexe 2 – Termes de Référence du plan sureté

Termes de Référence ou Spécifications de méthodologie sureté

[à insérer en cas de prestations en zones à risque sécuritaire]

1. Préambule

1.1. L'environnement de sécurité et les menaces « exogènes »

Pour la ville de Maroua

Les activités des factions se revendiquant de Boko Haram sont le principal enjeu sécuritaire de l'Extrême-Nord. Les deux principaux groupes actifs sont :

- Boko Haram Shekau
- Etat Islamique en Afrique Occidentale et Centrale (EIWC).

Leur activité ces 10 derniers mois est en baisse par rapport aux années précédentes. Leur modus operandi semble être en train de changer une fois de plus pour se concentrer sur des activités destinées à renforcer leurs capacités militaires et financières. Géographiquement, les factions sont de fait plus actifs dans le Logone et Chari, notamment en lien avec des activités de contrebande, dans le Mayo Sava et le Mayo Tsanaga. Des exactions persistent dans le Mayo Sava et une tendance récente suggère une activité accrue dans le Mayo Tsanaga, où un groupe consolidé d'une centaine de combattants a effectué une incursion début septembre.

Les interlocuteurs ont en général souligné l'efficacité des comités de vigilance dans la détection d'éléments extérieurs et l'impact positif que cela a eu pour limiter les infiltrations et les attentats-suicides. De même, il semble exister un consensus sur l'hostilité des populations à l'égard de Boko Haram, dont la capacité de recrutement s'est retrouvée significativement dégradée. Pour faire face à ses besoins en ressources humaines, BH a été contraint de recourir à des enlèvements, qui semblent en hausse, bien que difficiles à quantifier avec précision.

Une conséquence en est le déclin observé depuis un an des opérations menées directement contre des ressortissants étrangers et à Maroua. La pérennité de ce déclin reste toutefois fragile. D'une part, BH a toujours un intérêt à manifester sa force de frappe pour témoigner de sa capacité intacte, et donc maintenir son appel. Cela devrait être renforcé dans les mois à venir alors que l'Etat Islamique subit des revers considérables en Irak et en Syrie, fournissant un motif aux différentes factions de Boko Haram d'affirmer leur vitalité par un coup d'éclat – voire plusieurs.

Les avis divergent sur la capacité de BH de frapper Maroua en son centre. Pour certains, cette capacité est maintenant totalement dégradée du fait des opérations militaires et du dispositif mis en place sur la RN 1 et entre Maroua et la frontière. Pour d'autres, le calme qui règne à Maroua, et qui a mené à une relaxation des procédures de sécurité, est trompeur et la ville reste vulnérable à des attaques.

Dans l'ensemble, tous nos interlocuteurs soulignent les aspects bénéfiques que le projet « Capitales 2 » pourrait avoir. Il jouit d'une image positive en affirmant l'intérêt du Gouvernement pour le développement de la région. A ce titre, les attentes qui en résultent

pourraient mener à un contrecoup si elles étaient déçues. Il n'est pas possible d'évaluer l'ampleur ou les modalités d'un tel contrecoup mais ce devrait être un point d'attention important dans la conduite sécuritaire du projet. Bien que cela n'ait pas fait l'objet de conversations soutenues, une défiance semble toujours exister en ce qui concerne la transparence avec laquelle sont menées les transactions officielles. Les dispositions à prendre en ce domaine dans le cadre du projet ne relèvent pas du champ de cette analyse. En revanche, il est fortement suggéré d'inclure le suivi de la transparence et de la façon dont elle est perçue au rang des priorités sécuritaires du projet.

Un consensus semble exister sur l'efficacité du dispositif armé qui a été mis en place, notamment via le RMIA – 4. Dans son dimensionnement actuel, celui-ci semble en mesure de stabiliser la région efficacement. Une attention semble avoir été portée aux liens avec les communautés. La pérennité du dispositif ne saurait toutefois être tenue pour acquise. L'existence de contestations dans le Cameroun anglophone est un point d'attention particulier. Superposant des revendications corporatistes et politiques, elles ont mené à une réponse gouvernementale différenciée qui a privilégié une réponse financière tout en fermant toute porte à un dialogue politique sur le fédéralisme voire une sécession. Des transferts de ressources soutenus vers l'ouest pourraient affecter l'enveloppe disponible à Alpha 4, à des degrés divers. Bien que le moral des troupes soit jugé bon par le commandement, la rémunération reste un enjeu. Si elle devait être érodée faute de soutien financier adéquat, des comportements de prédation vis-à-vis des populations civiles pourraient apparaître. Des revers dans la stratégie d'attrition des ressources humaines pourraient en être une conséquence. De manière plus immédiate, une consolidation des demandes politiques à l'ouest pourrait aussi se traduire par une réponse militaire avec un effet certain mais difficile à quantifier sur le déploiement Alpha 4.

Enfin, l'instabilité à l'Extrême – Nord et à l'Ouest pourraient fournir un motif de repousser les élections présidentielles prévues en 2018. Si la popularité du Président à Maroua ne semble pas devoir être démentie, des troubles liés à un éventuel report du scrutin pourraient avoir un effet similaire sur la motivation et/ou le déploiement des forces armées à l'extrême nord.

1.2. Les menaces induites par la conduite du projet, ou menaces « endogènes »

Dans ce contexte relativement stable mais toujours fluide, la criminalité reste un enjeu de sécurité, en particulier au vu des sommes amenées à être transférées dans le cadre du projet. Le banditisme « traditionnel », notamment du fait des coupeurs de route, est un peu en retrait du fait de la présence militaire accrue. En revanche, la criminalité d'opportunité, imputant à Boko Haram certains de ses modes opératoires dans différents buts, semble en train d'augmenter. Ces deux tendances s'équilibrant, il est difficile d'envisager un déclin global à court ou moyen terme.

La petite criminalité existe à Maroua, mais dans des proportions marginales bien que fluctuant au grès de cycles identifiables. Les vols augmentent notamment en période de soudure et autour des grandes fêtes religieuses (Éid-ul-Fitr, marquant la fin du Ramadan), quand la tradition impose d'importantes mobilisations de ressources pour financer cadeaux et banquets associés à l'événement. Les périodes de sous-production agricoles liées à inondations ou sécheresse sont également à suivre. De simples mesures conservatoires devraient permettre d'aménager ce risque sans grande difficultés.

Le tissu communautaire de Maroua et de l'Extrême-Nord est d'une grande complexité. Les principaux conflits traditionnels qui maillent la région sont liés à des conflits entre

agriculteurs et pastoralistes, notamment autour de la question des transhumances et des points d'eaux. La plupart de ces conflits s'accompagnent de modes de résolution auxquelles les chefferies traditionnelles sont fortement associées. La relation entre les autorités nationales et locales, d'une part et les chefferies, d'autre part, est cependant de nature à affaiblir ces mécanismes de résolution. En effet, le Gouvernement vise à renforcer sa légitimité et cherche à délégitimer les chefferies. Dans ce but, il a artificiellement augmenté le nombre de chefferies dans la région, et particulièrement dans le Logone-et-Chari, affaiblissant ainsi le pouvoir des autorités traditionnelles, ce qui a sensiblement érodé l'efficacité des mécanismes de résolution de conflits existant.

Maroua présente un cas particulier dans cet environnement. Toutes les communautés de la région y sont représentées, notamment via la localisation géographique des Chefferies de premier degré. Il y a donc un potentiel d'importation de conflits locaux à Maroua. Pour des raisons historiques et culturelles, les différentes chefferies de Maroua ont toujours veillé à préserver un équilibre en ville, notamment en préservant le caractère pluriethnique de chaque quartier. De plus, le Gouvernement n'a pas modifié le découpage des chefferies en ville et ne semble pas en avoir l'intention.

En revanche, l'arrivée de réfugiés et de déplacés internes est susceptible de perturber certains de ces équilibres communautaires. Il est par exemple rapporté que la présence, encore marginale, de réfugiés Kanuris dans les quartiers Bornouans de Lopéré et Loggouan attire l'attention des comités de vigilance du fait de l'association perçue – à tort ou à raison – entre populations Kanuris et Boko Haram. La gouvernance des comités de vigilance est difficile à cerner. En principes homologués et financés par les autorités, ils relèvent de l'autorité de figures des quartiers où ils sont implantés, tels qu'autorités religieuses (curés ou imams) et notables (commerçants). Les comités de vigilance sont par ailleurs suivis par les chefferies auxquelles ils semblent faire des rapports de suivi réguliers sur l'apparition de populations « allogènes » en ville. Cette organisation opaque, aux lignes d'autorités multiples, peut se prêter à des dérives en cas d'altération du compromis qui semble présider à leur fonctionnement. Les comités de vigilance pourraient soit être instrumentalisés en cas de tensions communautaires à Maroua soit prendre une autonomie et devenir un acteur de l'insécurité à part entière.

Dans ce contexte fluide, le projet Capitales 2 est très attendu et devrait être très bien accueilli dans sa phase initiale. Tous les interlocuteurs ont souligné le sous-développement chronique de l'Extrême-Nord ainsi que les bienfaits potentiels d'un réinvestissement majeur de l'Etat Camerounais dans la région. La plupart a cependant mis en exergue les difficultés d'un tel réinvestissement. Le temps long du projet qui sépare le début de sa mise en œuvre de la production de livrables tangibles pourrait délégitimer l'action, et les activités à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) sont vue comme un palliatif efficace.

En revanche, il sera fondamental de veiller à ce que la mise en œuvre du projet ne déstabilise les équilibres communautaires. A défaut de les renforcer, il faudra à tout le moins ne pas leur nuire. Un soin tout particulier devra donc être porté à la sélection des partenaires et de la main d'œuvre.

Pour la ville de Bamenda

Depuis octobre 2016, les protestations autour des revendications sectorielles ont dégénéré en crise politique dans les régions anglophones du Cameroun. Cette crise a conduit à la

réémergence de la question anglophone et a mis en évidence les limites du modèle de gouvernance camerounais, fondé sur la centralisation et la cooptation des élites.

La région anglophone comprend deux des dix régions du pays, le Nord-Ouest et le Sud-Ouest. Il couvre 16 364 km² sur une superficie totale de 475 442 km² et compte environ 5 millions d'habitants sur les 24 millions du Cameroun. C'est le bastion du principal parti d'opposition, le Front social-démocrate (FSD) et joue un rôle important dans l'économie, en particulier dans ses secteurs agricole et commercial dynamiques. La majeure partie du pétrole camerounais, qui représente un douzième du produit intérieur brut (PIB) du pays, est située au large des côtes de la région anglophone.

La ville de Bamenda est aujourd'hui, et ce depuis deux ans, témoin de l'insécurité et des conflits provoqués par ce que l'on appelle la "crise anglophone". Cette crise s'est aggravée, passant de simples grèves syndicales à des manifestations politiques en 2017 et a depuis lors pris la région et le pays en otage. La ville de Bamenda est la principale porte d'entrée de toute la région et est très impliquée et exposée à cette crise en raison de sa position administrative, économique et sociale dans la région. Le ressentiment qui couvait depuis la période de l'indépendance a refait surface au sein de la communauté anglophone minoritaire dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest du Cameroun ces dernières années. La période depuis novembre 2016 a été marquée par la fermeture de toutes les écoles anglophones, des grèves, des troubles et des violences sporadiques. Les tensions entre les communautés francophones et anglophones ont considérablement augmenté depuis octobre 2017, date à laquelle les sécessionnistes ont proclamé unilatéralement leur indépendance dans la région.

Les anglophones du Cameroun, 20 % de la population, se sentent marginalisés. Leurs frustrations sont apparues de façon dramatique à la fin de 2016 lorsqu'une série de griefs sectoriels se sont transformés en revendications politiques, entraînant des grèves et des émeutes. Le mouvement s'est développé au point où l'approche répressive du gouvernement n'a plus suffi à calmer la situation, l'obligeant à négocier avec les syndicats anglophones et à faire quelques concessions. La mobilisation populaire s'affaiblit, mais la plupart des anglophones sont loin d'être heureux. Après avoir vécu trois mois sans Internet, six mois de grèves générales et une année scolaire perdue, beaucoup réclament maintenant le fédéralisme ou la sécession. A la veille des élections présidentielles de l'année prochaine, la résurgence du problème anglophone pourrait entraîner l'instabilité. Le gouvernement, avec l'appui de la communauté internationale, devrait rapidement prendre des mesures pour calmer la situation, dans le but de rétablir la confiance et de reprendre le dialogue.

Généralement peu compris par les francophones, le problème anglophone date de la période de l'indépendance. Une réunification mal menée, basée sur la centralisation et l'assimilation, a conduit la minorité anglophone à se sentir politiquement et économiquement marginalisée, et que sa différence culturelle est ignorée.

La crise actuelle est une résurgence particulièrement inquiétante d'un vieux problème. Jamais les tensions autour de la question anglophone n'ont été aussi vives. La mobilisation des avocats, des enseignants et des étudiants à partir d'octobre 2016, ignorée puis réprimée par le gouvernement, a relancé des mouvements identitaires qui remontent aux années 1970. Ces mouvements exigent un retour au modèle fédéral qui a existé de 1961 à 1972. La confiance entre les militants anglophones et le gouvernement a été ébranlée par l'arrestation des dirigeants du mouvement et la coupure de l'Internet, en janvier. Depuis

lors, les deux régions anglophones ont connu des grèves générales, des boycotts scolaires et des violences sporadiques.

De petits groupes sécessionnistes sont apparus depuis janvier. Ils profitent de la situation pour radicaliser la population avec l'appui d'une partie de la diaspora anglophone. Si le risque de partition du pays est faible, le risque d'une résurgence du problème sous la forme d'une violence armée est élevé, car certains groupes préconisent désormais cette approche.

Le gouvernement a pris plusieurs mesures depuis mars : création d'une Commission nationale pour le bilinguisme et le multiculturalisme ; création de nouveaux tribunaux de common law à la Cour suprême et de nouveaux départements à l'École nationale d'administration et de magistrature ; recrutement de magistrats anglophones et de 1 000 enseignants bilingues ; fermeture d'Internet après 92 jours de fermeture. Mais les dirigeants du mouvement anglophone ont jugé ces mesures trop peu nombreuses et trop tard.

La réaction internationale a été modérée, mais a néanmoins poussé le gouvernement à adopter les mesures décrites ci-dessus. Le régime de Yaoundé semble plus sensible aux pressions internationales que nationales. Sans une pression ferme, persistante et coordonnée de la part de ses partenaires internationaux, il est peu probable que le gouvernement.

Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage :

- Désignation d'un responsable Central de Sécurité en la personne du Coordonnateur National du Programme, ainsi qu'un Suppléant ;
- Désignation d'un responsable Local de sécurité en la personne du futur Coordonnateur Local, assisté du Médiateur Social ;
- Mobilisation du Délégué du Gouvernement de chaque Communauté Urbaine et d'un Assistant, de l'administration de la Communauté Urbaine et des Mairies d'Arrondissement, tous partis politiques confondus ;
- Etablissement du lien hebdomadaire avec les Services du Gouverneur, responsable suprême local de la sécurité ;
- Etablissement du lien Ministériel : MINH DU – MINATD – MINDEF – Primature – AFD – Ambassade de France ;

Le Consultant devra démontrer l'attention qu'il porte à la protection de ses collaborateurs en mission d'études et de travaux dans le pays. Il devra ainsi identifier les risques et au regard de cette analyse, définir les moyens de prévention et de protection, en intégrant des moyens pouvant être organisationnels, techniques ou humains. Ces éléments devront être décrits dans une méthodologie qui devra aborder et définir pour chacune des rubriques ci-dessous, ce que le Consultant a prévu.

Avertissements :

1 - Les critères de recevabilité spécifiés, même s'ils s'efforcent d'être corrélés aux risques potentiels auxquels le projet pourra faire face, ont pour but exclusif de servir à l'évaluation des offres afin d'éliminer des offres qui ne respecteraient pas un socle minimum d'exigences. Ils ne prétendent en aucun cas constituer des mesures suffisantes pour assurer la sécurité des biens et des personnes dans le cadre du contrat. L'évaluation des risques et les mesures de sûreté à définir et mettre en place par conséquent sont de la responsabilité

exclusive du soumissionnaire/candidat qui les établira dans son plan de sûreté. Le Maître d'Ouvrage et l'AFD ne pourront être tenus responsables d'une évaluation des risques ou de mesures de sûreté qui s'avèreraient insuffisantes ou inadaptées aux risques et événements.

2 - Une méthodologie qui ne répondrait pas à l'un quelconque des critères de recevabilité spécifié dans les rubriques ci-dessous sera déclarée non conforme et l'offre du soumissionnaire sera rejetée.

2. Analyse sûreté et menaces

Le Consultant devra préciser sa vision du contexte sûreté et des menaces de la zone des études et présenter une analyse sûreté pour la zone concernée et pour les activités qu'il devra y réaliser. Il devra préciser la méthode ou les références utilisées pour faire cette analyse, et il présentera les scénarios principaux de menaces qui pourraient être identifiés dès le stade de l'offre.

De plus, il devra être en capacité à tout moment de partager les éléments concernant la veille pays venant de la structure locale ou de la structure centrale.

Critères de recevabilité :

- Document décrivant la méthode adoptée
- Un minimum de deux sources de référence distinctes est utilisé
- Au minimum deux scénarios de menace sont décrits
- [à insérer en cas de marché de travaux ou de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer] Description des dispositifs prévus pour assurer une veille sûreté locale

3. Organisation générale sûreté

Le Consultant devra définir au sein de son organisation, les rôles et responsabilités généraux en matière de sûreté ainsi que la répartition des tâches associées pour le projet (incluant sous-traitants et co-traitants). Il devra définir l'organisation et les moyens prévus. Dans l'hypothèse d'un Groupement, le mandataire devra désigner son référent sûreté.

Critères de recevabilité :

- Présentation de l'organisation
- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) devra indiquer le nom de la personne de son siège qui sera garante du choix et de la qualité des mesures mises en œuvre pour le contrat et de leur suivi.

4. Mesures de sûreté spécifiques prévues

En fonction de l'analyse sûreté du Consultant et des scénarios de menace principaux éventuellement identifiés, le Consultant devra prévoir des mesures spécifiques et adaptées. Ces mesures couvriront à minima les sujets suivants :

6.1. Organisation Sûreté

Le Consultant devra décrire son organisation sûreté locale dans le pays où les prestations seront réalisées. Il précisera si cette organisation repose sur des ressources internes, avec ses propres moyens existant déjà dans le pays, s'il fait appel à un partenaire local. Il décrira le rôle respectif prévu pour chaque acteur intervenant localement.

Critères de recevabilité :

- Description de l'organisation et des moyens mobilisés dans le pays du contrat
- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) devra indiquer le nom de la personne qui sera l'interlocuteur unique pour toutes les questions de sûreté, dans le pays du Client.
- En cas de groupement, identification de la coordination et *partage des responsabilités* entre les membres.
- *[à insérer en cas de marché de travaux ou de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Identification d'un coordonnateur sûreté à temps plein (prestataire sûreté avec expérience de la région ou « security officer » dédié au projet)

6.2. Déplacement dans le pays et vers la zone concernée

En fonction de l'analyse sûreté, des dispositions particulières pourront être nécessaires pour sécuriser les déplacements dans le pays. Ces moyens peuvent être l'utilisation d'aéronefs de compagnies nationale ou privée, l'utilisation de véhicules particuliers, ou de moyens maritimes ou fluviaux. Le Consultant devra décrire les moyens et dispositions prévus pour se protéger du risque sûreté (criminalité, kidnapping, etc.) pendant ces trajets. Ces dispositions peuvent être techniques, organisationnelles ou humaines. Il distinguera les dispositions concernant les actions de protection de celles concernant les actions d'anticipation.

Le Consultant devra décrire la logistique de transport prévue avec les moyens humains, techniques et organisationnels et les dispositifs de suivi des déplacements. Il définira également ses exigences pour la gestion de la maintenance et pour les règles de conduite

Critères de recevabilité :

- Description des modes de déplacement, des moyens physiques de déplacement et des mesures de sécurisation prévues en lien avec ces déplacements
- Description des mesures prévues par le Consultant lui-même, des mesures externalisées et des mesures attendues du Client et des autorités locales, avec identification de chacun des acteurs
- *[à insérer en cas de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Identification du prestataire pour effectuer *chargé de mettre en œuvre des escortes armées*

6.3. Hébergements lors des déplacements

Dans le cas où l'hébergement et les mesures de sécurisation du Consultant ne sont pas fournis par le Client ou l'entreprise de travaux (dans le cas d'un chantier), alors le Consultant décrira le type de logement et les mesures prévues pour sécuriser les équipes (gardiennage, moyens physiques, etc.).

Critères de recevabilité:

- Description de la stratégie et des critères de sélection du mode de logement et des mesures de sécurisation prévues pour chaque nuitée
- Fourniture des noms et adresses des hôtels ou lieux d'hébergement envisagés pour les nuitées
- *[à insérer en cas de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Description des dispositions de protection complémentaire (gardiennage, aménagement spécifique du logement pour séjours de longue durée (« panic room », etc.)

6.4. Communication

Le Consultant devra mettre en place un processus de communication et d'échange entre les différents acteurs du projet, pour assurer la remontée des événements sûreté et mener à bien les actions préventives ou correctives jugées nécessaires. Le Consultant expliquera les moyens lui permettant d'assurer une communication efficace.

Critères de recevabilité :

- Description des moyens de communication prévus et des mesures prises pour assurer leur fiabilité
- *[à insérer en cas de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Justification de mise en place d'un abonnement satellitaire

7. Information, sensibilisation et formation avant le départ

Le Consultant doit prévoir des dispositions pour informer, sensibiliser et former les collaborateurs avant le départ en mission. Ces dispositions devront faire l'objet d'actions de communication formalisées. Le Consultant devra décrire les dispositions prévues spécifiques à ce contrat, sous la forme d'« ordres de mission » ou de documents apparentés.

Critères de recevabilité :

- Description des consignes majeures transmises au collaborateur
- *[à insérer en cas de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Préciser la liste des restrictions de déplacement éventuelles (modes de déplacement en ville, éviter la régularité des déplacements, activités strictement professionnelles, quartiers interdits, etc.) et
- *[à insérer en cas de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Fournir la liste des numéros d'urgences ainsi que le numéro pour déclencher les rapatriements

8. Gestion des évènements

8.1. Gestion des alertes et gestion de crise

Le Consultant devra démontrer l'existence d'un processus de gestion de crise impliquant les structures locale et centrale. Il décrira les modalités principales de déclenchement et de fonctionnement de ce processus.

Dans ce cadre, le Consultant décrira le processus d'alerte allant de la structure locale à la structure centrale et l'interaction avec le Client.

Critères de recevabilité :

- Résumé de la procédure de gestion de crise avec identification des éléments déclencheurs, des rôles et responsabilités
- *[à insérer en cas de marché de travaux ou de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Description de la cellule de crise (procédures, individus et rôles...)
- *[à insérer en cas de marché de travaux ou de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Description des procédures de test (fréquence, contenu, rapport...)

6.2. Gestion des accidents et rapatriements d'urgence

Le Consultant devra prévoir les moyens pour assurer le rapatriement d'urgence de ses collaborateurs pour raisons de sûreté, sécurité ou santé. Ces moyens devront a minima inclure un contrat d'assistance rapatriement avec un prestataire d'assistance. Le cas échéant et en fonction du caractère éloigné ou isolé de la zone d'études, des dispositions complémentaires devront être prises pour permettre le rapatriement sanitaire depuis la zone d'étude jusqu'à un lieu de stabilisation médicale permettant d'opérer ensuite le rapatriement vers la France. Le Consultant décrira les moyens prévus pour assurer ce rapatriement.

Critères de recevabilité :

- Document justifiant l'existence d'un contrat avec un prestataire d'assistance rapatriement pour les missions de ce contrat dans le pays du client, couvrant les experts non-résidents du pays des missions du consultant et de ses sous-traitants
- *[à insérer en cas de marché de travaux ou de contexte sécuritaire très dégradé ; sinon supprimer]* Identification d'un lieu de stabilisation médicale, en cas d'urgence

Annexe 3 : Termes de référence pour le diagnostic institutionnel et organisationnel des CU et CA

1. OBJECTIFS DE L'ETUDE

L'objectif général de l'audit est de déterminer, avec les responsables des Communautés Urbaines (CU) et Communes d'arrondissement (CA), les capacités financières de leurs structures et d'évaluer les ressources qu'elle serait en mesure de mobiliser pour le financement des investissements et de l'entretien des infrastructures et équipements.

L'audit organisationnel a comme objectif général de déterminer les mesures d'ajustement (redressement) que la CU déciderait de mettre en œuvre pour améliorer sa situation et répondre ainsi aux besoins des populations.

Les objectifs spécifiques de la mission d'audits organisationnel et financier sont les suivants :

- L'identification des déficiences et faiblesses de l'organisation des communes et de leur gestion et la définition des mesures concrètes à prendre pour y remédier ;
- La définition des besoins en formation pour les élus et la proposition d'un programme de formation ;
- La définition des besoins en formation et en perfectionnement des cadres et agents des communes et la proposition d'un programme de formation ;
- La réalisation d'un premier bilan du budget, des finances et des prévisions de recettes et dépenses au cours des prochaines années pour ces entités ;
- L'évaluation des capacités des communes à mener des programmes d'investissement et d'entretien et à les dimensionner.

Ces mesures, une fois validées par la commune, seront incluses dans le Contrat de Ville devant lier la Commune à l'Etat.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

2.1. Diagnostic

Le Consultant recueillera l'ensemble des données utiles et les analysera suivant les deux axes ci-après :

Au plan financier :

- *Situation financière* : équilibre financier et principaux ratios de gestion financière, évolution des comptes sur les trois derniers exercices et prévisions pour l'année en cours, impayés et créances (en particulier vis-à-vis de l'Etat, des organismes sociaux et des concessionnaires des réseaux publics).
- *Ressources* : sources de financement du budget (fiscalité transférée, ressources propres, etc.), rendement et potentiel (évaluation du fonctionnement de la chaîne fiscale), évaluation du taux de recouvrement sur les équipements marchands ;
- *Dépenses et niveau de service rendu à la population* : principaux postes de dépenses et plus spécifiquement entretien des infrastructures et des équipements, rendement des équipements marchands, dépenses relatives aux services urbains (eau, éclairage public, ordures ménagères etc.) ;
- *Effort d'investissement* : identification et chiffrage des investissements réalisés par la commune sur ses ressources ou avec l'appui de tiers au cours des trois derniers exercices ;

- *Situation de trésorerie* : évaluation des flux mensuels en dépenses et en recettes au niveau des écritures du receveur, situation en fin d'exercice, évaluation des restes à réaliser en dépenses et en recettes (sur les trois derniers exercices).

Au plan organisationnel :

- (a) *Organisation du fonctionnement de la commune* : circuits de décision (Maire, Conseil Municipal, Secrétaire général...), relations avec la tutelle administrative, technique et financière (Services déconcentrés de l'Etat, Receveur Municipal etc.) ;
- (b) *Organisation des services* : présentation de l'organigramme et des effectifs avec répartition entre les différents services, évaluation du niveau d'encadrement,
- (c) *Capacités d'intervention des services techniques* : capacité technique et matérielle de programmation, de préparation et d'exécution ; intervention dans le domaine de la gestion de certaines infrastructures ou équipements ; appui éventuellement apporté par les services déconcentrés de l'Etat ; modes d'exécution des investissements (en régie ou à l'entreprise, passation des marchés, etc.) ;
- (d) *Fonctionnement des services financiers* : moyens des services, procédures (chaîne comptable, régies le cas échéant) ;
- (e) *Mode de gestion des équipements marchands* : implication de la commune, relation avec les commerçants, transporteurs et autres usagers ;
- (f) *Appuis institutionnels éventuels* : identification et description sommaire des appuis en termes d'organisation et de gestion apportés par d'autres projets ou organismes.

Pour chacun de ces volets, le consultant procédera à l'identification et l'évaluation des goulots d'étranglement auxquels est ou pourrait être confrontée la commune pour son fonctionnement en général et dans le cadre de l'exécution du projet en particulier.

2.2. Propositions de renforcement des capacités

Le diagnostic débouchera sur des recommandations concrètes en matière d'amélioration de la gestion et des finances de la commune, aussi bien pour son fonctionnement en général que dans le cadre de l'exécution du projet en particulier. Les recommandations porteront sur les deux volets :

Au plan financier :

- Premier dimensionnement du programme d'entretien prioritaire (avec échéancier) ;
- Plan de financement avec échéancier ;
- Prévisions d'évolution des recettes et des dépenses ;
- Recommandations pour l'amélioration des ressources, la gestion de la dépense et la gestion d'une manière générale ;
- Actions d'accompagnement.

Au plan organisationnel :

- Toutes les mesures permettant d'améliorer le fonctionnement des services, y compris éventuellement la reconfiguration de l'organigramme par rapport aux nouvelles missions conférées par la loi ;
- Les mesures de renforcement des moyens humains (redéploiement du personnel, formation, recrutements etc.) ;
- Les mesures de renforcement des moyens matériels.

Ces propositions seront assorties d'une évaluation aussi précise que possible des besoins de renforcement de capacités managériales, elles-mêmes basées sur les perspectives d'évolution, en particulier au plan financier.

Les résultats attendus de chacune des recommandations seront clairement explicités. Les données seront présentées sous forme de graphiques et de tableaux permettant de saisir, d'emblée la situation et les principales préoccupations.

ANNEXE A : CANEVAS DU RAPPORT DE L'AUDIT FINANCIER

Le rapport se conforme, autant qu'il est possible, au canevas suivant. Les tableaux et graphiques indiqués ci-après résument l'essentiel des analyses à mener. Ils seront complétés par des commentaires. En tant que de besoin, le Consultant peut compléter la trame proposée par d'autres exploitations qu'il juge utiles par rapport aux objectifs visés.

1. RESUME

Faire un résumé (en une ou deux pages) du diagnostic et des propositions. Joindre le tableau d'équilibre prévisionnel.

2. DIAGNOSTIC

1. Situation financière de la CU et CA

L'objectif est de donner une vision globale de la situation financière de la CU et CA à travers des indicateurs clés : (1) analyse de l'équilibre financier et de la capacité d'épargne, (2) ratios de situation financière.

Equilibre financier

- Etabli sur trois exercices à partir des comptes administratifs ou des situations d'exécution budgétaire. Pour l'année en cours, prendre le budget primitif.
- Souligner les points suivants : capacité d'épargne ou d'autofinancement de l'investissement, situation du solde global, importance des reports, évolution globale des principaux agrégats (recettes ordinaires, dépenses de gestion, etc.), poids de l'investissement et du fonctionnement.

Tableau 1 : Equilibre financier (+graphiques)

Ratios de situation financière

- Profil de la commune à partir de 10 ratios clés de santé financière
- Contraintes et potentialités financières de la commune

.1 *Tableau 2 : Ratios de la situation financière*

2. Marges de Manœuvre

En recettes

- Analyse des principaux postes de recettes en évolution et en structure, en distinguant les recettes ordinaires des recettes d'investissements. Composition, taux d'exécution, tarifs pratiqués, etc.

.1.1 Tableau 3 : Principaux postes en recettes

- Analyse du personnel fiscal et de l'effort fiscal pour le foncier bâti, la patente et autres impôts
- Tissu économique et potentiel fiscal : potentiel fiscal du secteur moderne et du secteur informel
- Taux d'enrôlement
- Taux de recouvrement en global et par strate d'impôt payé (concentration)

Tableau 4 : Potentiel et effort fiscal**Tableau 5 : Inventaires des premiers contribuables de la Commune**

- Analyse du rendement des équipements marchands (marchés principaux et gares routières).
- Inventaire sommaire de l'activité (comptage)
- Rendement constaté
- Potentialité et comparaison.

Tableau 6 : Rendement des équipements marchands (droits de place, loyers et taxes de sorties)**En dépenses**

- Caractéristiques des dépenses de la commune
- Principaux postes
- Contraintes
- Perspectives

.1.1.1 Tableau 7 : Principaux postes en dépenses**3. Effort d'entretien****Effort de la commune**

- Evaluation de l'effort consenti par la commune en matière d'entretien, en fonction de rubriques prédéterminées. Celles-ci pourront toutefois être adaptées en fonction de la situation rencontrée sur le terrain et des informations recueillies.

Méthode

- Explication de la méthode d'évaluation : mise en exergue des différentes composantes des coûts (personnel, fournitures, etc.)

Contrats

- Présentation des contrats de prestations de services le cas échéant.

Contraintes

- Analyse des principales contraintes : financières, techniques, organisationnelles.

.1.1.2 Tableau 8 : Effort d'entretien**4. Impayés et risques**

L'objectif est de compléter les éléments contenus dans le diagnostic précédent par des éléments « extrabudgétaires », en recettes et en dépenses, à prendre en compte dans le cadre de l'analyse de l'existant et dans les projections financières.

Impayés

- Evaluer sommairement les impayés existants au moment de la mission
- Focaliser sur les plus importants à savoir ceux relatifs à la société d'électricité, d'eau potable et de télécommunications. Poids par rapport au budget de la commune (recettes courantes)
- Traiter à part les impayés éventuels vis-à-vis de la CNPS et des Impôts.

.1.1.2.1 Tableau 9 : Principaux impayés

- Evaluation de la capacité de la commune à payer normalement ses consommations d'eau et d'électricité de même que ses autres dettes. Préciser les sources d'information.
- Présentation et analyse des mesures éventuelles en matière d'apurement ou de baisse de consommation.

Tableau 10 : Consommations annuelles et échéanciers (annuités)

Tableau 11 : Apurement et mesures prises par la commune pour réduire ses dettes

Risques

- Dépenses nouvelles à la charge de la commune du fait de la décentralisation, ou d'aménagements nouveaux (1ère inscription année n ou dans le cadre de l'exécution des projets envisagés ou en cours, à l'instar du PDUE, du PACDDU...).
- Démarche identique pour les ressources (Centimes Additionnels Communaux, subventions FEICOM etc.)

.1.1.2.2 Tableau 12 : Synthèse avec impacts chiffrés**5. Situation mensuelle de trésorerie de la commune****.1.1.2.3 Analyse de la situation de trésorerie de la commune**

- Situation du compte au trésor
- Avances autorisées
- Fluctuations en cours d'exercice à partir des situations mensuelles d'exécution budgétaire analysée sur 12 mois
- Analyse des principaux mouvements mensuels en dépenses et en recettes (patente, impôt libératoire, marchés, personnel, etc.)

Analyse succincte de la chaîne comptable

- Volume transitant par la recette municipale ou du trésor
- Volume transitant par la régie le cas échéant.

.1.1.2.4 Tableau 13 : Situation mensuelle de trésorerie**PROPOSITIONS****6. Dimensionnement du programme****Rappel des opérations d'investissements des trois dernières années**

- Tableau synthétique des principales opérations d'investissement dans la CU au cours des trois dernières années, avec plan de financement
- Souligner les principales caractéristiques du plan de financement retenu pour ces opérations et le mode d'exécution (implication de la commune en terme d'organisation)
- Distinguer les opérations :
 - (1) intégralement prises en charge par le budget de la commune
 - (2) cofinancées par la commune avec apport de bailleurs de fonds

(3) intégralement prises en charge par d'autres organismes

.1.1.2.5 Tableau 14 : Opérations d'investissement

Premier dimensionnement du programme

- A partir du diagnostic (rétrospectif), évaluer l'enveloppe financière maximale pouvant être affectée au Programme Investissements Prioritaires (PIP).
- Présenter le plan de financement correspondant selon le mode ou source de financement: subvention, autofinancement, prêt.
- Présenter la position de la commune :
 - (1) par rapport à l'enveloppe globale
 - (2) par rapport au mode de financement conséquemment aux sources de financement durable.
- Evaluer de la même manière l'enveloppe du PEP (Programme d'Entretien Prioritaire) en distinguant les opérations déjà menées et à reconduire et les nouvelles opérations
- Etablir un échéancier pour le PIP et évaluer la charge annuelle pour la commune sur les trois prochaines années et commenter. Faire de même pour le PEP

Tableau 15 : Plan de financement assorti d'un échéancier

Tableau 16 : Programme d'entretien assorti d'un échéancier

7. Test Prévisionnel

Evolution des recettes

- Evolution sur cinq ans des principaux postes de recettes. Présenter et argumenter les hypothèses retenues. L'essentiel de l'exercice porte sur les recettes ordinaires celles-ci décidant de la capacité de la CU à payer l'échéancier ou la contrepartie dans certains cas.
- Evaluer l'impact financier des mesures proposées (tarifs, taux de recouvrement, etc.)
- Les recettes propres d'investissement sur les cinq prochaines années seront simulées
- Plusieurs simulations peuvent être présentées en tant que de besoin

Tableau 17 : Hypothèses en recettes

Tableau 18 : Recettes prévisionnelles

Evolution des dépenses

- Evolution sur cinq ans des principaux postes de dépenses ordinaires. Présenter et argumenter les hypothèses
- Ne reprendre que les principaux postes et faire de l'entretien (PEP) une rubrique spéciale. Evaluer les conséquences pour les dépenses ne faisant pas l'objet de disposition spécifique (recrutement, augmentation des salaires, etc.)
- Toutes les dépenses d'investissement devant faire l'objet d'une inscription au budget seront mentionnées et commentées.

Tableau 19 : Hypothèses en dépenses

Tableau 20 : Dépenses prévisionnelles

Equilibre financier prévisionnel

- Simuler les conditions de l'équilibre financier de la commune sur les cinq prochaines années en reprenant les résultats en recettes et en dépenses présentés dans les tableaux précédents

- Plusieurs simulations peuvent être présentées.
Tableau 21 : Equilibre prévisionnel (+graphiques)

(ii) 8. Recommandations

- Faire la synthèse des actions à mener et des décisions à prendre pour atteindre les objectifs contenus dans l'équilibre financier prévisionnel
- Amélioration de la mobilisation des ressources
- Mesures en matière de dépenses
- Amélioration en matière de gestion
- Les recommandations devront être précises et concrètes : par exemple, augmentation de certains tarifs, augmentation du taux de recouvrement, réduction des effectifs ou recrutement, apurement de certains arriérés, etc. Les mesures les plus à même d'avoir des résultats significatifs seront privilégiées par rapport à un trop grand nombre de recommandations
- Elles s'inspireront des mesures d'accompagnement proposées par la commune.

9. Actions d'accompagnement

Présentation des actions d'accompagnement retenues sous la forme de fiches-projets synthétiques. Ces actions sont fonction :

- du catalogue des actions proposées par la commune ;
- des besoins prioritaires identifiés par le consultant ;

Chaque fiche-projet contient un diagnostic spécifique complémentaire au diagnostic financier effectué plus haut. Ces diagnostics portent essentiellement sur des aspects de gestion et permettent à la fois de justifier et de cadrer les actions d'accompagnement retenues.

(iii) Annexes

Les annexes revêtent une importance particulière. Elles doivent contenir un certain nombre de tableaux clés et de documents bruts recueillis au niveau de la CU :

- Exploitation détaillée des comptes des trois dernières années et du budget de l'année en cours
- Données mensuelles de trésorerie
- Etat des principaux arriérés
- Grille des tarifs et droits pratiqués par la CU
- Eléments sur les matrices de fiscalité (patente, impôt libératoire, etc.)

Données utilisées pour les diagnostics de gestion effectués dans le cadre des fiches-projets

Au niveau de la mairie proprement dite :

- Etat des effectifs de la commune
- Organigramme sommaire avec répartition des effectifs
- Taux d'encadrement et liste des personnes ressources (cadres, personnes ressources)
- Etat des équipements bureautique et informatique
- Inventaire véhicules et matériel des services techniques
- Formations déjà effectuées avec nom des personnes, postes occupés et type de formation

Pour les services rattachés (Recette Municipale...) :

- Etat des effectifs
- Etat des équipements bureautique et informatique
- Taux d'encadrement et liste des personnes ressources (cadres, personnes ressources).

ANNEXE B

CANEVAS DU RAPPORT DE L'AUDIT ORGANISATIONNEL

Le rapport d'audit organisationnel sera élaboré selon le canevas ci-après. Toutefois, le canevas peut être complété par d'autres points jugés utiles par le Consultant.

A. DIAGNOSTIC

1. Les domaines de compétences de la CU

- Les compétences générales traditionnelles : décrire les compétences dévolues aux CU et évaluer leur prise en charge effective par la commune concernée.
- Les compétences transférées : passer en revue les compétences transférées dans le cadre de la décentralisation et évaluer leur prise en charge par la CU.

2. Organisation et fonctionnement des services

- Organigramme actuel : l'organigramme est décrit à travers les différents services. Il est schématisé par un graphique.
- Organisation des différents services : analyser l'organisation et le fonctionnement des services
- Inventaires des ressources matérielles : procéder à l'inventaire des équipements des services tout en indiquant l'état du matériel et sa date d'acquisition.

Tableau N°1 : Inventaire du Patrimoine

3. Caractéristiques des ressources humaines

- Composition du personnel : distinguer les cadres, les auxiliaires, les temporaires, les détachés, etc.
Tableau N°2 : Statut du personnel
Tableau N°3 : Composition du personnel par service
- Répartition selon le niveau d'instruction du personnel
Tableau N° 4 : Niveau d'instruction selon l'âge et le service
- Ancienneté du personnel
Tableau N° 5 : Ancienneté selon la date d'engagement
- Masse salariale : évaluer la masse salariale et la comparer aux recettes et dépenses ordinaires de la CU.
Tableau N° 6 : Dépenses de personnel
- Politique de formation : répertorier les formations effectuées au cours des trois dernières années en précisant les agents concernés, les thèmes de formation, les organismes formateurs et apprécier la pertinence et l'impact des formations reçues.
Tableau N°7 : Liste des actions de formation effectuées les trois dernières années

4. Dysfonctionnements dans l'organisation et le fonctionnement des services

- Problèmes organisationnels et de fonctionnement : mettre l'accent sur les dysfonctionnements constatés et leur impact sur la gestion communale ;
- Problèmes administratifs, financiers et comptables : analyser les procédures administratives, financières et comptables appliquées au sein des services.

B. PROPOSITIONS ET ORIENTATIONS POUR LE PROGRAMME D'AJUSTEMENT MUNICIPAL (PAM)

1. Les domaines de compétences de la commune

Recommandations pour une prise en charge efficace des domaines de compétence

2. Organisations et fonctionnement des services

- Proposition de mesures pour l'amélioration de l'organisation et le fonctionnement des services
- Besoins des services en logistique
- Informatisation de certains actes de la gestion de la CU
- Acquisition de mobilier de rangement

3. Ressources humaines

- Plan de réajustement du personnel
- Mesures relatives aux effectifs : déflation ou départ à la retraite, redéploiement, recrutement
Tableaux N° 8a : départs à la retraite ou négociés et 8b : répartition par service du personnel en excédent
- Niveau de la masse salariale
- Proposition d'un organigramme optimum
- Plan de formation : identifier, sur la base de l'effectif optimum, les agents à former et les différents modules de formation.
- Synthèse du PAM : le consultant fera la synthèse des recommandations visant une meilleure prise en charge des missions de la commune grâce à une amélioration de la gestion communale et des ressources humaines et matérielles.

DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires

Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT	116
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	120
A. Dispositions Générales.....	120
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	122
C. Obligations du Consultant.....	125
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants.....	128
E. Obligations du Client.....	130
F. Paiements versés au Consultant.....	131
G. Equité et Bonne Foi.....	134
H. Règlement des différends.....	134
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	135
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité.....	137
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	139
IV - ANNEXES	152
ANNEXE A – Termes de référence.....	152
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé.....	152
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	152
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance.....	153

I – MODELE DE CONTRAT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix - Travail - Patrie
 Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain

REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace - Work - Fatherland
 Ministry of Housing and urban Development

MARCHE N°
 Passée après Appel d'Offres International Restreint N°

POUR L'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE DU PROGRAMME C2D URBAIN « CAPITALES RÉGIONALES »

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHÉ : ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE DU PROGRAMME C2D URBAIN « CAPITALES RÉGIONALES »

LIEU DE LIVRAISON : Yaoundé, Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua et Maroua

MONTANT DU MARCHÉ :

	Francs CFA (XAF)
TTC	
HT	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
TSR (5 %)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Cinquante-quatre (54) mois

FINANCEMENT : - C2D Urbain

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

DDP Assistance à maîtrise d'ouvrage du programme C2D Urbain « Capitales Régionales »

(Le texte proposé entre crochets [] est optionnel ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final)

Entre

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, ci-après [le Client],
représenté par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain , ci-après
[Autorité Contractante], d'une part

Et

ci-après [le Consultant], d'autre part

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : "... (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un groupement (nom du groupement) constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le "Consultant")."]

Il a été convenu et passé ce [jour] jour du [mois] de [année], le présent CONTRAT pour Services de Consultants en vue de l'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE DU PROGRAMME C2D URBAIN « CAPITALES RÉGIONALES ».

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
- (c) le Client a bénéficié à travers le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (ci-après appelé le "maître d'ouvrage"), d'une Subvention dans le cadre du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D) et d'un prêt auprès de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après « l'Agence ») en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'Agence ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'Agence, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'Agence, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des partenaires, si tous sont signataires]

II – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- a) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
 - b) "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
 - c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
 - d) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat.
 - e) "CPC" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
 - f) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - g) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes.
 - h) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
 - i) "Droit applicable" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les Conditions particulières du Contrat (CPC).
 - j) "Groupement" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
 - k) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
 - l) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - m) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.
 - n) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "Parties" désigne le Client et le Consultant.
 - o) "Personnel" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
 - p) "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le

			Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
		q)	"Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les Annexes A et B du Contrat.
		r)	"Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.
2	Relations entre les Parties	2.1	Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.
3	Droit applicable au Contrat	3.1	Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
4	Langue	4.1	Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
5	Titres	5.1	Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
6	Notifications	6.1	Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.
		6.2	Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.
7	Lieux	7.1	Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
8	Autorité du mandataire	8.1	Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
9	Représentants autorisés	9.1	Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC.
10	Fraude et corruption, responsabilité environnementale et	10.1	L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.

sociale

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- | | | | |
|-----------|--|---------------|---|
| 11 | Entrée en vigueur du Contrat | 11.1 | Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies. |
| 12 | Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur | 12.1 | Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenue, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie. |
| 13 | Commencement des Services | 13.1 | Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC. |
| 14 | Achèvement du Contrat | 14.1 | A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC. |
| 15 | Contrat formant un tout | 15.1 | Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords. |
| 16 | Avenants | 16.1 | Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie. |
| | | 16.2 | Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat. |
| 17 | Force Majeure | 17.1 | Définitions : |
| | | 17.1.1 | Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince. |
| | | 17.1.2 | Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses |

obligations contractuelles.

17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.

17.2 Non-rupture du Contrat :

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.

17.3 Dispositions à prendre :

17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.

17.3.4 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :

- a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou
- b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.

18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de

suspension par le Consultant.

19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

19.1 Par le Client :

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :

- a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;
- b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

19.2 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;

- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant

20 Disposition générales 20.1 Normes de réalisation :

- 20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le

cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.

20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.

20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.

20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

- 21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :
Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.
- 21.4 Interdiction d'activités incompatibles :
Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.
- 21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :
Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.
- 22 **Obligation de réserve** 22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
- 23 **Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24 **Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.
- 25 **Comptabilité, inspection et audit** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant

- conduire à la résiliation du Contrat.
- 26 Obligations en matière de rapports**
- 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27 Propriété des documents préparés par le Consultant**
- 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.
- 28 Equipements, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.
- D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants**
- 29 Description du Personnel-clé**
- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des

- CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.
- 30 Remplacement de Personnel-clé**
- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
- 31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels**
- 31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.
- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.
- 32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.

- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.
- 34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. Obligations du Client

- 35 Assistance et exonérations**
- 35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :
- a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
 - b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
 - c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
 - d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
 - e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;
 - f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
 - g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.
- 36 Accès au site du Projet**
- 36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de

- ses Sous-traitants ou leur Personnel.
- 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes** 37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
- 38 Services, installations et propriétés du Client** 38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39 Personnel de contrepartie** 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à l'Annexe A.
- 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.
- 40 Paiements** 40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.
- F. Paiements versés au Consultant**
- 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)** 41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.
- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite

sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.

- 42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)**
- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.
- 42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.
- 43 Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement**
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CPC, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces

justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les CPC. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) Paiements forfaitaires progressifs : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les CPC. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- d) Paiement final : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46 Intérêts moratoires et 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b)

pénalités

ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.

- 46.2 **Pénalités** : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. Equité et Bonne Foi

47 Bonne foi

- 47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

H. Règlement des différends

48 Règlement amiable

- 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.

- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.

49 Règlement des différends

- 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.

ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;
- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'Etat ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

Déclaration d'intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
<p>1.1(i) et 3.1 : Droit applicable</p>	<p>1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) (b) Les Conditions particulières du Contrat (c) Les Annexes : <ul style="list-style-type: none"> Annexe A : Termes de Référence Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) Annexe C : Prix du contrat Annexe D : Formulaire : Cautionnement Définitif et Garantie bancaire pour le remboursement de l'avance <p>En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.</p> <p>2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et (b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat. <p>Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : République du Cameroun</p>
<p>4.1 : Langue</p>	<p>La langue est le français et /ou l'Anglais</p>
<p>6.1 et 6.2 : Notifications</p>	<p>Notifications et correspondances : Le prestataire du présent contrat adressera toutes notifications écrites ou correspondances destinées au Client à l'Autorité Contractante,</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain. S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le prestataire, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'ouvrage.</p> <p>Les adresses sont :</p> <p>Client : Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, Autorité contractante et Maître d'ouvrage Adresse : Cellule Centrale de Suivi du Programme C2D Urbain «Capitales Régionales», Adresse : Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé, Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com</p> <p>Consultant : _____ Attention : _____ Télécopie : _____ Courriel (si permis) : _____</p> <p>Ordres de service Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de Service de commencer les prestations est signé par l'Autorité contractante et notifié au cocontractant par le Maître d'Ouvrage ; • Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité contractante et notifié au cocontractant par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, et à l'organisme payeur. Le visa préalable de l'organisme payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant ; • Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie, à l'Ingénieur et à l'autorité contractante ; • Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de service sur offre l'Ingénieur ; • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché ; <p>Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ;</p> <p>OU</p> <p>Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____</p> <p style="text-align: right;">[insérer le nom du mandataire]</p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client :</p> <p>L'Autorité Contractante est le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain. Le Maître d'Ouvrage se fera assister par un comité de supervision. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.</p> <p>Le Chef de Service du Marché est le Coordonnateur national de la Cellule Centrale du Programme C2D-Urbain. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.</p> <p>L'Ingénieur du marché est le Coordonnateur national adjoint chargé des questions transversales à la Cellule centrale, il est le responsable du suivi technique du marché.</p> <p>La Commission de suivi et de recette technique est responsable du suivi technique du marché. Elle est constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ; - Le Coordonnateur National de du Programme, Membre ; - Le Coordonnateur Adjoint Chargé des Questions Transversales, Rapporteur ; - Les Coordonnateurs des Cellules Locales de Suivi, Membre ; - Le Chef de mission de l'AMO, observateur ; - Un représentant du MINMAP, observateur ;

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>- Un Représentant du STADE C2D, observateur.</p> <p>L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.</p> <p>L'autorité chargée des paiements est le Payeur Général du Trésor.</p> <p>Pour le Consultant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [nom, titre] Le Directeur Général ou le Mandataire du Groupement des BET ; • [nom, titre] Le Chef de Mission. <p>Dans un délai de 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le prestataire est tenu d'élire domicile à proximité du chantier et en notifiera au Maître d'ouvrage par écrit signé du maire territorialement compétent. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Communauté Urbaine de Yaoundé.</p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	Date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.
14.1 : Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de : cinquante-quatre (54) Mois
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	<p>Cet Article est applicable si et seulement si des termes de référence sûreté sont inclus dans le Contrat.</p> <p>S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette suspension et/ou démobilisation.</p> <p>Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours.</p> <p>Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties.</p> <p>Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services.</p> <p>En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-avant, pour une durée équivalente à la durée de la suspension.</p> <p>Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.</p>
<p>20.2 : Droit Applicable aux Services</p>	<p>Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.</p>
<p>20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable</p>	<p>En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.</p>
<p>23.1 : Responsabilité du Consultant</p>	<p>Obligation et responsabilité du Consultant :</p> <p>Conformément au code des marchés publics du Cameroun, le consultant est tenu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dès notification du marché par le Maître d'Ouvrage, de timbrer et d'enregistrer en sept (7) exemplaires originaux, dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts en ses articles 350 et 545. • Editer et fournir au Chef de service Vingt (20) exemplaires du présent marché. • lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage. • prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission. <p>Cautionnement :</p> <p>Conformément aux codes des marchés publics Camerounais, le consultant devra fournir les cautions suivantes (suivant modèles joints) :</p> <p><u>Cautionnement définitif</u>, garantissant l'exécution intégrale des prestations</p> <p>Le cautionnement définitif fixé à 5% du montant TTC du marché.</p> <p>Le cautionnement sera restitué, dans un délai de un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.</p> <p><u>Cautionnement d'avance de démarrage</u></p> <p>La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant (20% maximum du montant HT du marché).</p> <p>Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
<p>24.1 : Assurance à la charge du Consultant</p>	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de <i>[insérer montant (et monnaie), qui ne devrait pas être inférieur au montant total du Contrat]</i> ; b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <i>[insérer montant et monnaie, ou indiquer "en conformité avec les dispositions du Droit applicable"]</i> ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
<p>27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant</p>	<p>Tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant ne pourra pas utiliser ces documents et/ou logiciel à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.</p>
<p>41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)</p>	<p>Le Contrat est : temps passé</p> <p>Le prix plafond du Contrat (temps passé) est de <i>[insérer le montant FCFA] taxes indirectes locales [indiquer incluses ou exclues]</i>.</p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront <i>[insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de son offre financière]</i>.</p>
<p>42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (contrat au temps passé uniquement)</p>	<p>Le temps mensuel effectivement consacré à la mission sera calculé comme le nombre de jours de présence divisé par 30 jours.</p> <p>Pour les dépenses remboursables, le consultant devra au préalable faire approuver la facture pro-forma auprès du Chef de Service du Marché. Le prix unitaire de chaque item ne devra pas excéder le prix unitaire plafond fixé dans le BPU.</p>
<p>42.3 :</p>	<p>Les prix de la rémunération seront révisibles.</p> <p>Cette révision ne s'applique que sur la rubrique "Rémunération".</p> <p>Les paiements des rémunérations effectués en euros et en F CFA seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La rémunération payée en devises aux taux indiqués à

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{f0} \times \frac{I_f}{I_{f0}}$ <p>Où :</p> <p>R_f est la rémunération ajustée,</p> <p>R_{f0} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en devises,</p> <p>I_f est la valeur de l'indice officiel SYNTEC dans le pays dont la devise est la monnaie pour le mois considéré, et</p> <p>I_{f0} est la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat.</p> <p>(ii) La rémunération payée en F CFA aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_t = R_{t0} \times \frac{I_t}{I_{t0}}$ <p>Où :</p> <p>R_t est la rémunération ajustée,</p> <p>R_{t0} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en F CFA,</p> <p>I_t est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays du Maître d'Ouvrage, publié par la Commission de Constatation des Prix du Ministère du Commerce pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et</p> <p>I_{t0} est la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat.</p> <p>Les décomptes d'ajustement de prix seront distincts de décompte de prestations du Consultant.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
43.1 & 43.2 : Impôts et taxes	Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est fixé par la loi des finances 2018 et par le 3 ^{ème} Contrat Désendettement Développement entre la France et le Cameroun.
45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Le prestataire peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage, sans justificatif, et après mise en place des assurances exigibles à l'article 24 et de la caution d'avance de démarrage, obtenir une avance dite «de démarrage» dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial HT du Contrat. (2) L'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction au taux de remboursement de 25% sur chaque décompte jusqu'à remboursement total de l'avance. (3) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un montant égal et dans la même monnaie que l'avance. (4) Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage pourra donner, en cas de cautionnement, la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du prestataire.
45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – Décomptes (prix unitaire-temps passé)	<p>Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé tous les semestres conformément à la périodicité des rapports d'activités telle que définie en annexe A.</p> <p>Chaque décompte semestriel rend compte durant la période couverte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du temps de mobilisation effectif du personnel sous réserve de la validation des livrables (rapports de mission pour les Experts Technique et rapports d'activité pour les assistants techniques) • du temps de mobilisation effectif des véhicules des Assistants techniques • fonctionnement de la mission <p>des différentes dépenses remboursables avec justification et validation des factures par l'Ingénieur du marché.</p> <p>Règlement des décomptes :</p> <p>A la demande du Consultant, l'Ingénieur du Marché et le consultant, établiront les attachements constatant les prestations réellement exécutées par le consultant.</p> <p>Le Consultant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur les</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>décomptes provisoires, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Des décomptes différents seront établis pour les montants hors taxes, pour la TVA et pour les autres taxes (AIR et Impôt sur le revenu des experts non -résidents).</p> <p>Les décomptes hors taxes et les décomptes TVA seront réglés au Consultant. Le décompte des autres taxes (AIR et Impôt sur le revenu des experts non-résidents) sera versé au Trésor Public.</p> <p>Avant le règlement de 1^{er} décompte, le consultant devra fournir un cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations tel que défini à l'article 20.</p> <p>L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.</p> <p>Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.</p> <p>Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, les pénalités éventuelles, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.</p>
45.1(e) :	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Monnaie étrangère : <i>[insérer le compte]</i>.</p> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i>.</p>
46.1 : Intérêts moratoires	<p>Le taux d'intérêt annuel est : <i>le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.</i></p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
<p>46.2 : Pénalités</p>	<p>Pénalités de retard</p> <p>En cas de retard sur le délai d'exécution (Remise tardive du cautionnement définitif, des assurances, rapport de démarrage, diagnostic et semestrielle), le prestataire sera passible d'une pénalité pour retard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1/2000^e du montant du marché par jour calendaire de retard jusqu'au 30^e jour - 1/1000^e du montant du marché par jour calendaire de retard au-delà du 30^e jour. <p>Pénalités sur le changement de personnel d'encadrement</p> <p>En cas de changement de personnel d'encadrement (après approbation de l'autorité contractante), le consultant sera frappé d'une pénalité équivalent à une mensualité de ce personnel tel que défini dans l'annexe C.</p> <p>Le montant cumulé des pénalités de retard, en tout état de cause, est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants, le cas échéant.</p> <p>Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.</p> <p>Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa caution de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.</p>
<p>49 : Règlement des différends</p>	<p>Tout différend entre le prestataire et le Chef de service du marché doit faire l'objet, de la part du prestataire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service du marché.</p> <p>Le Chef de service du marché dispose d'un délai de deux (2) mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.</p> <p>Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. Le cas échéant, les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat.</p> <p>3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. <p>4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à [choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client] ; b) Le français et/ou l'anglais seront les langues officielles à

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	toutes fins utiles ; et c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement approuvées par le Client.]

Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc.]

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

[Insérer la Proposition technique du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – Prix du Contrat

[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.]

Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance*[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]***Garantie bancaire de remboursement de l'avance**_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]***Bénéficiaire :** _____ *[nom et adresse du Client]***Date :** _____**Garantie de restitution d'avance No. :** _____

Nous avons été informés que _____ *[nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommé le "Consultant") a conclu avec vous le Contrat No. _____ en date du _____ pour l'exécution de ***l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales »*** (ci-après dénommé « le Contrat »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]*²⁴. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le _____ jour de _____ 20____²⁵. Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI No. 758.

²⁴ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou tes) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

²⁵ Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."

[Signature]

[Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter sa préparation]

ANNEXE E - MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

[cf. Clause 45.1 (c) des CGC et 45.1(c) des CPC]

Référence de la caution : N° _____

Adressée à Monsieur le **Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain**, ci-dessous désigné « **le Maître d'Ouvrage** »

Attendu que ... (*nom et adresse du Cocontractant*), ci-dessous désigné « **le Cocontractant** », s'est engagé, en exécution du Contrat n° _____ passé avec le Maître d'Ouvrage le _____ (*date*), ci-dessous désigné « **le Contrat** », à réaliser **L'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) du Programme C2D-Urbain « Capitales Régionales »**.

Attendu qu'il est stipulé dans le Contrat, que le Groupement de Bureaux d'Etudes _____ remettra au Maître d'Ouvrage une garantie bancaire, du montant de trois (3%) pour cent du montant TTC du contrat, soit _____ F.CFA, comme garantie de l'exécution de ses obligations pour l'exécution intégrale des prestations conformément aux conditions du Contrat,

Attendu que nous avons convenu de donner au Groupement de Bureaux d'Etudes _____ cette garantie,

nous _____ (*nom et adresse de la banque*), représentée par _____ (*noms des signataires*),

ci-dessous désignée « **la banque** », nous engageons irrévocablement à payer, en faveur du (des) Bailleur (s) de fonds, sur simple demande écrite du Maître d'Ouvrage, déclarant que le Groupement de Bureaux d'Etudes _____ n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Contrat, et dans un délai de huit (8) semaines maximum sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ (*en chiffres et en lettres*).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Contrat ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Groupement de Bureaux d'Etudes _____, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Contrat. Elle expire à la date d'achèvement par le Groupement de Bureaux d'Etudes _____ de la totalité des missions que le Contrat lui a confiées, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans un délai de 30 jours suivant la réception du décompte final.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la

banque pendant la période de validité du présent engagement. Le Groupement de Bureaux d'Etudes _____ devra recevoir copie de cette lettre.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en du République du Cameroun.

Yaoundé, le _____

SIGNATURE DE LA BANQUE

N.B : - Cette caution sera produite en trois (3) exemplaires originaux dont deux destinés aux services du Trésor et de la Direction en charge du Budget et un à ceux de la Direction des Opérations Urbaines.

- La garantie doit être établie au nom du Groupement et non au nom d'un des partenaires du Groupement.

**ANNEXE F - MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE
SIGNÉ DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

REGION.....

DEPARTEMENT

COMMUNE

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N° _____

Je soussigné, _____

Maire de la Commune de : _____

Certifie que l'entreprise : _____

BP : _____ Tel : _____ Fax : _____

Représentée par : _____

Agissant en qualité de : _____

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : _____ lieu dit : _____

Depuis le : _____

Dans le cadre du marché N°: _____

Pour l'exécution des prestations de : _____

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites au BET, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à _____, le _____

**ANNEXE G : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER RANG
AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES.**

Republic of Cameroon
République du Cameroun
Ministry of Finance
Ministère des Finances
Director of Capital Markets and Insurance
Directorat des Marchés Financiers et de l'Assurance
Ministère des Finances
Solely responsible for the approval of
Establishments of Credit



Ministry of Finance
Ministère des Finances
Director of Capital Markets and Insurance
Directorat des Marchés Financiers et de l'Assurance
Ministère des Finances
Solely responsible for the approval of
Establishments of Credit

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

II BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé .
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 033, Douala
3. Banque Commerciale des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé .
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF-BANK), B.P. 600, Douala
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BI-IEC), B.P. 1 075, Douala
6. Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroon), B.P. 4 513, Douala
7. Cibbank Cameroon (CIB-CROUP), B.P. 4 571, Douala
8. Commercial Bank Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala .
9. Endbank Cameroon (ECOBANK), B.P. 652, Douala
10. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé .
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala .
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala .
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala .
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala .
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 038, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 670, Douala .
17. Arca Assurances S.A., B.P. 1 631, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
20. Chamos Assurances S.A., B.P. 169, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala .
22. Nsle Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pio Assur S.A., B.P. 5965, Douala .
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Simham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala .
26. Zenith Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala ;

Yaoundé, le 26/11/2018
LE MINISTRE DES FINANCES

ALAMINE OUSMANE MEY