

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix- Travail- Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MAYO-BANYO

COMMUNE DE BANYO

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

ADAMAOUA REGION

MAYO-BANYO DIVISION

BANYO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

TECHNICAL SERVICE FOR URBAN  
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANYO**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANYO**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE DE BANYO**

## CONSULTATION

N° 007 /DC/C-BYO/SG/STADU/CIPMP/2020 DU 28 DEC 2020

RELATIVE A LA DEMANDE DE COTATION POUR LA REALISATION DES TRAVAUX DE MATERIALIZATION DE  
PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT  
D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km)  
DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA

## DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

**FINANCEMENT : PRODEL / COMMUNE DE BANYO**

**EXERCICE : 2021**

Date limite de réception des offres	Le <u>92</u> / <u>01</u> /2021 à la Mairie de Banyo, Service Technique de L'Aménagement et du Développement Urbain
Date d'ouverture des plis	Le <u>92</u> / <u>01</u> /2021 à la Salle des actes de la Commune de Banyo

## **TABLE DES MATIERES**

### **I. DEMANDE DE COTATIONS**

- Par Lettre de Demande
- Par Affichage

### **II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

- Contenu du Dossier de Demande de Cotation
- Langue de l'offre
- Éléments constitutifs d'une offre recevable
- Monnaie de l'offre
- Durée de validité de l'offre
- Les conditions de dépôt des offres
- L'ouverture des plis et leur évaluation
- L'attribution du marché

### **III. LES CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES**

- Conditions de recevabilité administrative
- Qualifications d'ordre technique
- Qualifications d'ordre financier

### **IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION**

- A. LETTRE DE COTATION
- B. DECLARATION DE QUALIFICATIONS
- C. MODELE ATTESTATION DE VISITE DE SITE
- D. MODELE LETTRE COMMANDE

### **V. DOSSIER TECHNIQUE**

- A. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- B. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- C. Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES)
- D. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- E. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
- F. DOSSIER DE PLANS TYPES





**Le Maire de la Commune de BANYO**  
(AUTORITE CONTRACTANTE)

**A**

N°	NOM DU PRESTATAIRE	LOCALISATION	BOITE POSTALE	TELEPHONE
1				
2				
3				
4				
5				

**Objet:** Invitation à soumissionner

Nom du Projet de Travaux	MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km) DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA
Localisation	MAYO KELELE-SAMBOLABO, 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM, NGOUM FOULBE
Délai d'Exécution (en jours calendaires)	Cent vingt (120) Jours

Madame/Monsieur,

Dans le cadre du Projet du Développement de l'Elevage (PRODEL) dont l'objectif de développement (ODP) est d'améliorer la productivité des systèmes de production sélectionnés, la commercialisation de leurs produits pour leurs bénéficiaires ciblés et d'apporter une réponse immédiate et efficace en cas de crise éligible ou d'urgence dans le secteur de l'élevage. La Commune de Banyo a obtenu du PRODEL un financement et envisage **LA REALISATION DES TRAVAUX DE MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km) DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

Nous vous prions de considérer la présente comme notre invitation à nous soumettre votre meilleure offre pour l'exécution desdits travaux.

Un dossier de demande de cotation incluant les conditions de soumission, un descriptif des travaux et les conditions contractuelles envisagées, est mis à votre disposition par le Maire de la Commune de BANYO. Le dossier de demande de cotation peut être retiré à la Commune de Banyo, Service Technique de L'Aménagement et du Développement Urbain contre paiement d'une quittance non remboursable de **20 000 (vingt mille) francs** à la Recette Municipale de Banyo, à partir de la date de signature du présent avis, pendant les jours ouvrables, entre **7 heures 30 et 15 heures 30mm**.

Veuillez noter que la date limite de réception des offres est fixée au **22 JAN 2023 à 10 heures précises** à la Commune de Banyo.

Comptant sur votre participation, nous vous prions de recevoir nos très sincères salutations.

Ampliation :

UCR Zone 2

DD/MINMAP-MAYO BANYO

ARMP

CHRONO

AFFICHAGE



BANYO, le **22 DEC 2020**  
Le Maire de BANYO

*El Hadj Idriss Soule*





**AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION**

N° 007 /DC/C-BYO/SG/STADU/CIPMP/2020 DU 28 DEC 2020

Désignation des Travaux	TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA
Financement :	PRODEL/COMMUNE DE BANYO
Montant prévisionnel TTC	21 763 125 FCFA
Délai d'Exécution (en jours calendaires)	Cent vingt (120) jours

**1. Consultation du Dossier de Demande de Cotations**

Un dossier de demande de cotation incluant les conditions de soumission, un descriptif des travaux et les conditions contractuelles envisagées, est mis à la disposition par le Maire de la Commune de BANYO, **Autorité Contractante**, pour le compte de la Commune de BANYO, Maître d'Ouvrage, à toute entreprise qualifiée intéressée à exécuter lesdits travaux.

Le dossier de demande de cotations peut-être retiré à la Commune de Banyo, Service Technique de L'Aménagement et du Développement Urbain, contre paiement d'une quittance non remboursable de 20 000 (vingt mille) francs à la Recette Municipale de Banyo à partir de la date de signature du présent avis pendant les jours ouvrables, entre 07 heures 30 et 15 heures 30 minutes, dès publication du présent Avis.

**2. Participation**

La participation à cet appel à la concurrence est ouverte aux entreprises ayant soumis un dossier de demande de pré qualification et étant enregistrées par La Commune dans le domaine d'intervention concerné.

La participation à cet appel à concurrence est aussi ouverte à toute entreprise pouvant répondre aux conditions de qualifications administrative, technique et financière telles que définies dans le dossier de demande de cotation.

**3. Langue de l'offre**

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

**4. Conditions de dépôt des offres**

4.1. Le soumissionnaire placera l'original et six (06) copies de son offre dans une enveloppe cachetée adressée à Monsieur le Maire de la Commune de BANYO (**Autorité Contractante**), à déposer à la Commune de Banyo, Service Technique de L'Aménagement et du Développement Urbain, contre recipsé de dépôt.

4.2. L'enveloppe cachetée portera la mention :

« **AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION**

N° 007 /DC/C-BYO/SG/STADU/CIPMP/2020 DU 28 DEC 2020

POUR LA REALISATION DES TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU



"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" ».

## 5. Recevabilité des Offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de 2% du montant prévisionnel soit trois quatre cent trente cinq mille deux cent soixante trois (435 263) FCFA.

La caution devra rester valable **Quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de remise des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations ayant émis les pièces originales. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente demande de consultation sera déclarée irrecevable.

## 6. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de Cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

Date limite de réception des offres	Le <u>22 JAN 2021</u> à 10 heures
Lieu de dépôt	Mairie de Banyo, Service Technique de L'Aménagement et du Développement Urbain

## 7. Ouverture des plis

6.1. Les plis seront ouverts en séance par la **Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Banyo** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui le souhaitent, à la date, heure et adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation.

Date et heure d'ouverture des plis	Le <u>22 JAN 2021</u> , à 11 heures
Lieu d'ouverture des plis	Salle des actes de la Commune de Banyo

6.2. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lues à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la **Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Banyo**, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

### Ampliation :

UCR PRODEL ZONE 2

DD/MINMAP-MAYO BANYO

ARMP

AFFICHAGE

CHRONO

Banyo, le 28 DEC 2020

Le Maire de la Commune de BANYO

(L'autorité contractante)



*Le Hadj Garba Soult*





QUOTATION REQUEST CONSULTATION NOTICE

N° 007 / DC / C-BYO / SG / STADU / CIPMP / 2020 FROM 28 DEC 2020

Designation of Works	LIVESTOCK TRACK MATERIALIZATION WORK IN THE BANYO COUNCIL, lot 1: MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2: 2nd WATERING POINT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3: PASTURE AREA OF NGOUM FOULBE (10km), MAYO BANYO DEPARTMENT, ADAMAOUA REGION
Funding:	PRODEL / COMMUNE DE BANYO
Provisional amount including tax	21 763 125 FCFA
Completion time (in calendar days)	One hundred and twenty (120) days

**1. Consultation of the Quotation Request File**

A quotation request file including the conditions of submission, a description of the work and the envisaged contractual conditions, is made available by the Mayor of BANYO council, **Contracting Authority**, on behalf of the **BANYO council**, Master of "Work, to any qualified company interested in carrying out the said work.

The quotation request file can be withdrawn from the Banyo council, Technical Service for Planning and Urban Development, against payment of a non-refundable receipt of 20 000 (twenty thousand) francs to the Municipal Revenue of Banyo at from the date of signature of this notice during working days, **between 7:30 a.m. and 3:30 p.m.**, from publication of this Notice.

**2. Participation**

Participation in this call for competition is open to companies which have submitted a prequalification request file and are registered by the council in the field of intervention concerned.

Participation in this call for competition is also open to any company that can meet the administrative, technical and financial qualification conditions as defined in the quotation request file.

**3. Language of the offer**

The offer, as well as all the documents that compose it, must be drawn up in French or English.

**4. Conditions for submitting tenders**

**4.1.** The tenderer will place the original and six (06) copies of his tender in a sealed envelope addressed to the Mayor of BANYO council (**Contracting Authority**), to be deposited at the Banyo council, Technical Service of Planning and Urban Development, against receipt of deposit

Participation in this call for competition is also open to any company that can meet the administrative, technical and financial qualification conditions as defined in the quotation request file.

**3. Language of the offer**

The offer, as well as all the documents that compose it, must be drawn up in French or English.



#### 4. Conditions for submitting tenders

4.1. The tenderer will place the original and six (06) copies of his tender in a sealed envelope addressed to the Mayor of BANYO council (**Contracting Authority**), to be deposited at the **Banyo council, Technical Service of Planning and Urban Development**, against receipt of deposit.

4.2. The sealed envelope will be marked:

"QUOTATION REQUEST CONSULTATION NOTICE  
N° 607 / DC / C-BYO / SG / STADU / CIPMP / 2020 FROM 28 DEC 2020  
FOR THE PERFORMANCE OF THE WORKS OF MATERIALIZATION OF LIVESTOCK TRACKS IN THE BANYO COUNCIL, lot 1: MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2: 2nd DRINKING POINT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3: PASTURE AREA OF NGOUM FOULBE (10km), DEPARTMENT OF MAYO BANYO, ADAMAWA REGION.

"To be opened only in the counting session" "

#### 5. Admissibility of Offers

Each tenderer must attach to his required administrative documents, a tender bond issued by a first-rate banking establishment approved by the Ministry of Finance in the amount of 2% of the estimated amount, i.e. **four hundred and thirty five thousand two hundred and sixty three (435,263) FCFA**.

The deposit must remain valid for **ninety (90) days** from the date of submission of offers.

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid bond, must be produced in originals or in certified copies by the competent authority of the administrations that issued the original documents. They must be dated less than three (03) months.

Bids received after the submission deadline date and time will not be admissible.

Any offer that does not comply with the requirements of this consultation request will be declared inadmissible.

#### 6. Date and time limit for submitting tenders

Offers must be received at the address indicated in the Request for Quotation, before the date and time set in the Request for Quotation. Any tender submitted after the appointed time will not be opened and will be returned to the tenderer.

Deadline for receipt of tenders	<u>22 JAN 2021</u> at 10 a.m.
Place of deposit	Banyo Town Hall, Technical Service of Planning and Urban Development

#### 7. Opening of the folds

7.1. The envelopes will be opened during a session by the **Internal Procurement Commission with the Banyo council** in the presence of the bidders or their duly authorized representatives who so wish, on the date, time and address specified in the letter of Request for Quotation.

Date and time of opening of the envelopes	<u>22 JAN 2021</u> , at 11 a.m.
Place of opening of the envelopes	Room of acts of the Banyo council

7.2. The names of the bidders and the amounts of the bids will be read aloud and will be recorded by the secretary of the **Internal Procurement Commission with of Banyo council**, in a report of the opening session of the bids.

#### Amplification:

UCR PRODEL ZONE 2  
DD / MINMAP-MAYO BANYO  
ARMP  
POSTING  
CHRONO

Banyo, on 28 DEC 2020  
The Mayor of BANYO council  
(The contracting authority)



*El Hadj Garba Foulé*



## **II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

Le présent dossier de demande de cotation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les conditions de remise d'une offre et les règles d'attribution, et stipule les conditions de contrat applicables au marché. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de demande de cotation.

### **2. Langue de l'offre**

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

### **3. Éléments constitutifs d'une offre recevable**

Pour être recevable, l'offre devra être établie avec un original et six (06) copies, et comprendra les éléments constitutifs suivants:

- 1) La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée
- 2) Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;
- 3) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- 4) Personnel ;
- 5) Matériel de chantier ;
- 6) Méthodologie d'exécution des travaux y compris le Planning d'exécution;
- 7) Le CCTP, paraphé daté et signé à la dernière page;
- 8) Le CCES, paraphé daté et signé à la dernière page;
- 9) Le CCAP, paraphé daté et signé à la dernière page;
- 10) Attestation de visite de site signée sur l'honneur;
- 11) Déclaration sur l'honneur de non faillite signé et daté selon modèle joint ;
- 12) Déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés publics signé et daté selon modèle joint.

### **4. Monnaie de l'offre**

Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA.

### **5. Durée de validité de l'offre**

L'offre restera valable pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** calendaires à partir de la date de dépôt des offres.

### **6. Les conditions de dépôt des offres**

6.1. Le soumissionnaire placera **un (01) original et six (06) copies** de son offre dans une enveloppe cachetée adressée à l'autorité contractante à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation.

6.2. L'enveloppe cachetée portera le nom du projet avec la mention "A n'ouvrir qu'en présence de la Commission Interne de Passation des Marchés".

### **7. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de Cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire par le Maître d'ouvrage.

### **8. Ouverture des plis**

8.1. Conformément aux exigences du bailleur des fonds, La consultation des entrepreneurs consiste à comparer les cotations obtenues de plusieurs entrepreneurs (dans le cas de travaux de génie civil), au nombre de trois ou plus, pour garantir l'obtention de prix compétitifs (cf. Directive Banque Mondiale, point 3.5, Page 31).

8.2. Les plis seront ouverts en séance de la **Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Banyo en présence** des soumissionnaires ou des représentants dûment mandatés qui le souhaitent à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.

8.3. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lues à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

8.4. Conformément à la convention de partenariat Commune/ PRODEL, les représentants du PRODEL sont impliqués à toutes les étapes du processus de passation des marchés financés par le Projet (Examen de la



demande de Cotation, Avis d'appel d'offres, ouverture des plis, analyse des offres, attribution du marché, examen du projet de contrat, etc.).

## 9. ÉVALUATION DES OFFRES

### 9.1. Etape d'évaluation

La Commission Interne de Passation des Marchés, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant:

1. Vérification que la Lettre de Cotation est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire ;
2. Evaluation de la qualification technique de chaque offre suivant la grille d'évaluation des offres ;
3. Vérification que le Bordereau de Prix Unitaire et Devis Descriptif et Quantitatif est dûment rempli, daté et signé ;
4. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
5. Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant ;
6. Vérification dans l'offre classée moins disante, de la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé ;
7. Vérification du niveau de qualification du soumissionnaire en comparant sa déclaration avec les seuils de qualification imposés dans le Chapitre III du présent dossier de demande de cotation.

### 9.2. Grille d'évaluation des offres

Pièces n°	Désignation	
<b>B.1</b>	<b>Présentation de l'Offre</b>	
	Respect de l'ordre prescrit dans la DC Intercalaires et Pagination	Oui/Non Oui/Non
<b>B.2</b>	<b>Qualité du personnel (voir CCTP)</b>	
	-Liste/Organigramme du personnel de chantier cohérent avec les tâches	Oui/Non
	- Conducteur des travaux	Oui/Non
	-Diplôme certifié Conducteur des travaux (au moins niveau Technicien Supérieur (GC/GR) daté et signé	Oui/Non
	-Photocopie certifiée de la Carte Nationale d'Identité	Oui/Non
	-Curriculum Vitae du conducteur des travaux, daté et signé	Oui/Non
	-Ancienneté $\geq 3$ ans	Oui/Non
	- Chef de chantier	Oui/Non
	-Diplôme certifié du Chef de chantier (au moins niveau Technicien GC/GR) daté et signé	Oui/Non
	-Photocopie certifiée de la Carte Nationale d'Identité	Oui/Non
	-Curriculum Vitae du Chef de chantier, daté et signé	Oui/Non
	-Ancienneté $\geq 3$ ans	Oui/Non
<b>B.3</b>	<b>Matériel de Chantier</b>	
	-petits matériels de chantier (produire pièces justificatives en propriété ou en location)	Oui/Non
	-Au moins un pick-up (produire photocopie certifiée carte grise ou contrat de location)	Oui/Non Oui/Non
	-Liste de matériel cohérent avec les tâches	
<b>B.4</b>	<b>Méthodologie d'exécution des travaux</b>	
	-Production d'un organigramme du projet	Oui/Non
	-Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux	Oui/Non
	-Description des règles de protection socio-environnementale	Oui/Non
	-Planning détaillé d'exécution des travaux avec délais $\leq 90$ jours	Oui/Non
	-Cohérence dans l'ordonnancement des travaux	Oui/Non
<b>B.5</b>	<b>Cahier des clauses techniques particulières, paraphées à chaque page, daté et</b>	Oui/Non



	signé à la dernière page	
B.6	Cahier des clauses environnementales et sociales, paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
B.7	Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
B.8	Attestation de visite des sites signés du maire	Oui/Non
B.9	Déclaration de non faillite signée sur l'honneur	Oui/Non
B.10	Déclaration de non exclusion des marchés signés sur l'honneur	Oui/Non
	<b>Total des oui</b>	..... /27

**NB :** Seules les offres ayant totalisées **22 oui sur 27** seront admises pour la suite de la procédure.

### 9.3. Critères éliminatoires

#### a) prestataire non enregistré

- Absence de la caution de soumission ;
- Non-conformité ou absence de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- *Qualifications non satisfaisante aux conditions de qualifications requises (fournir les références d'exécution d'un projet de construction d'un montant ≤ 15 000 000 frs. Première et dernière page du contrat et le procès-verbal de réception du marché au cours des trois (03) dernières années)*
- Insuffisance de la note technique requise (nombre oui < 22/27);
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié ;
- Modification des quantités du cadre du devis ;
- **Entreprise** ayant abandonné un marché au cours de trois (03) dernières années et / ou figurant sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre en charge des Marchés Publics.

#### b) prestataire de la liste restreinte

- Absence de la caution de soumission ;
- Non-conformité ou absence de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- Insuffisance de la note technique requise (nombre oui < 22/27);
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié ;
- Modification des quantités du cadre du devis ;
- **Entreprise** ayant abandonné un marché au cours de trois (03) dernières années et / ou figurant sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre en charge des Marchés Publics.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifié satisfaisant aux conditions minimales de qualifications imposées, la **Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Banyo** le proposera comme adjudicataire provisoire à l'autorité contractante.

Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l'offre sera écartée et la Commission de Passation des Marchés procédera à l'examen de l'offre du soumissionnaire classée seconde dans l'ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d'offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

La Commission de Passation des Marchés établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une recommandation à l'autorité contractante, de l'attribution provisoire du marché.

## 10. Attribution du marché

**10.1. Le Maire de la Commune de Banyo**, invite le soumissionnaire déclaré adjudicataire provisoire à présenter son dossier administratif dans un délai de dix (10) jours. Le dossier administratif comprendra : une Attestation de non faillite, une attestation de non redevance, une Attestation de non exclusion par l'ARMP et un Certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis à vis de la Sécurité Sociale. Ces certificats seront datés de moins de trois mois.



10.2. Muni de ces certificats, **Le Maire de la Commune de Banyo**, Autorité Contractante, établira une Décision d'attribution définitive indiquant qu'il a bien reçu un dossier administratif satisfaisant et qu'il confirme la recommandation d'attribution qui lui a été faite par la Commission de Passation des Marchés.

10.3. Si le soumissionnaire déclaré attributaire provisoire ne peut constituer un dossier administratif satisfaisant, **Le Maire de la Commune de Banyo**, Autorité Contractante, établira un procès-verbal confirmant la défaillance du soumissionnaire à présenter son dossier administratif et le remettra au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés qui devra se réunir à nouveau et soumettre un rapport d'évaluation amendé, justifiant du rejet de l'offre initialement retenue, et établissant une nouvelle proposition d'attribution conforme à l'évaluation.

10.4. Si **Le Maire de la Commune de Banyo**, Autorité Contractante, n'accepte pas la proposition d'attribution de la Commission Interne de Passation des Marchés, il établira un procès-verbal justifiant de son refus sur base objective et le remettra au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés qui devra se réunir à nouveau. En cas de désaccord sur les conclusions de l'évaluation et la sélection de l'attributaire, l'Autorité de Marché sera saisie pour arbitrage.

### **11. Corruption et manœuvres frauduleuses**

**Le Maire de la Commune de Banyo**, Autorité Contractante, ses représentants, les membres de la Commission de Passation des Marchés, les soumissionnaires et prestataires, doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
- ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.
- iii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- iv. Toutes autres dispositions du Code des Marchés Publics (Article 197 (5))

### **III. CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES**

**Les soumissionnaires non encore enregistrés auprès de la Commune sont autorisés à soumissionner**, mais ils doivent alors inclure dans leur soumission, une déclaration de qualification établie suivant les modèles ci-après, applicables aux conditions administratives, techniques et financières. Ces déclarations seront vérifiées pour leur exactitude. En cas de fausse déclaration, l'offre du soumissionnaire sera écartée et notification sera faite à l'ARMP en vue de l'application possible de sanctions.

Les travaux faisant l'objet de la présente demande de cotation font partie du domaine de la **REALISATION DES TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO**, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.

Le tableau ci-dessous liste les documents et informations à soumettre et explique comment ces informations seront utilisées pour juger de la recevabilité administrative et de la satisfaction des qualifications techniques et financières.



INFORMATIONS A SOUMETTRE		Formulaire à utiliser	CONDITIONS A SATISFAIRE
Informations d'Ordre Administratif			Conditions de Recevabilité Administrative
1	<b>Présentation de la firme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Statuts de la société, date d'incorporation</li> <li>Adresse physique</li> <li>Adresse postale</li> <li>Noms, titres, Nos de téléphone, Emails directeurs</li> <li>Nom et titre de la personne autorisée à signer une cotation</li> <li>Numéro d'identification fiscale</li> <li>Coordonnées bancaires</li> </ul>	Formulaire C.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir rempli correctement et complètement les informations demandées dans le formulaire</li> <li>Ne pas avoir eu de contrat résilié ou avoir abandonné un chantier.</li> <li>Ne pas avoir produit de fausse déclaration des pièces de l'offre</li> </ul>
2	<b>Déclarations à joindre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de localisation</li> <li>Registre du commerce</li> <li>Carte de contribuable</li> <li>Attestation de non redevance fiscale</li> <li>Déclaration sur l'honneur de la CNPS</li> <li>Déclaration sur l'honneur de non faillite</li> <li>Déclaration sur l'honneur de non exclusion par ARMP</li> <li>Attestation bancaire</li> </ul>	Formulaire C.2. Formulaire C.3A. Formulaire C.3B.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir joint les documents requis, y inclus les déclarations sur l'honneur suivant les modèles présentés</li> </ul>
Déclarations d'Ordre Technique			Conditions de Qualification Technique
3	<b>Déclaration d'expérience de la firme</b>	Formulaire C.4. (Tableau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir au moins 3 expériences similaires dans les 3 dernières années</li> <li>Avoir joint des copies des Certificats de Réception Provisoire (et/ou définitives) des projets similaires achevés</li> </ul>
4	<b>Qualifications du personnel gestionnaire de projet</b>	Formulaire C.5. (CV)	Avoir au moins des qualifications suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Conducteur des travaux (au moins niveau Technicien Supérieur de GC/GR) daté et signé-Ancienneté <math>\geq</math> 3 ans</li> <li>Chef de chantier (au moins niveau Technicien de GC/GR) daté et signé-Ancienneté <math>\geq</math> 3ans</li> </ul>
Déclarations d'ordre financier			Conditions de Qualification Financière
5	<b>Déclaration des montants contractuels des projets cités dans la déclaration d'expérience (#3 ci-dessus) avec des montants égaux ou supérieurs à la présente prestation.</b>	Formulaire C.4. (muni des montants contractuels des projets listés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le total T du Formulaire C.4, divisé par le nombre de projets listés réceptionnés, durant les années d'activité (entre 2 et 5) est <math>\geq</math> à la présente prestation.</li> </ul>

NB : Les Soumissionnaires non enregistrés doivent remplir tous les critères ci-dessus, la non validation d'un ces critères équivaut à l'élimination du Soumissionnaire



#### **IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION**

##### **A. LETTRE DE COTATION**

##### **B. DECLARATION DE QUALIFICATIONS**

Formulaire C.1. Présentation de la Firme

Formulaire C.2. Déclaration de Non Faillite

Formulaire C.3. Déclaration de Non Exclusion/Non Suspension

Formulaire C.4. Déclaration d'Expérience de la Firme

Formulaire C.5. Format imposé de Curriculum Vitae (CV)

##### **C. MODELE ATTESTATION DE VISITE DE SITE**

##### **D. LETTRE COMMANDE**

##### **E. MODELE POUR LES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIEL**



Insérer entête Entreprise

#### A. LETTRE DE COTATION

Nom du Soumissionnaire	
Date	
Nom du Projet de Travaux	
Numéro de Référence de la Demande de Cotation	

A l'attention du Maire de la Commune de BANYO

Monsieur, Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation cité en référence, nous, soussignés, offrons d'exécuter les travaux décrits, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et toutes les spécifications du dossier technique (les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP), les cahiers des clauses technique particulières (CCTP), les cadres du devis quantitatifs et estimatif) pour un **total Hors Taxes de .....**Francs CFA HT.

**et Toutes Taxes Comprises de.....** Francs CFA TTC.

et dans le délai d'exécution imposé dans votre Lettre de Demande de Cotation.

Les documents suivants font partie de notre soumission:

- 1) La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée
- 2) Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif, daté et signé ;
- 3) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- 4) La Déclaration des Qualifications suivant le modèle (prestataire non enregistré)
- 5) Qualité du personnel ;
- 6) Matériel de chantier ;
- 7) Méthodologie d'exécution des travaux y compris le Planning d'exécution;
- 8) Le CCTP, paraphé daté et signé ;
- 9) Le CCES, paraphé daté et signé ;
- 10) Le CCAP, paraphé daté et signé ;
- 11) Attestation de visite des sites ;
- 12) Déclaration sur l'honneur de non faillite signé et daté selon modèle joint ;
- 13) Déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés publics signé et daté selon modèle joint ;

Par notre participation à la présente procédure de soumission, nous acceptons toutes les conditions de la procédure de sélection, explicites dans le dossier de demande de cotation, et déclarons qu'après nous en être rendus compte par nous-mêmes, notre offre tient compte des conditions d'accès et d'exécution des travaux.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'attribuer un marché en conclusion de cette procédure.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Date: \_\_\_\_\_

Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:



## B. DECLARATION DE QUALIFICATIONS

### FORMULAIRE C.1. Présentation de la Firme

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant supérieure à 50 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

### Documents à Joindre

9	Plan de localisation	
10	Registre du commerce	
11	Patente	
12	Carte de contribuable	
13	Attestation de non redevance fiscale	
14	Attestation Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale	



15	Déclaration sur l'honneur de non faillite	
16	Déclaration sur l'honneur de non exclusion/suspension par ARMP	
17	Attestation bancaire	

**FORMULAIRE C.2. Declaration de Non Faillite**

Nom de l'Entreprise

Adresse Postale

Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation de faillite, et nous nous engageons au cas où nous serions retenus comme adjudicataire provisoire pour l'exécution de projets, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'autorité confirmant cette déclaration.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:



**FORMULAIRE C.3. Déclaration de Non Exclusion/Suspension Par L'ARMP**

Nom de l'Entreprise

Adresse Postale

Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation d'exclusion, ni de suspension, par l'Agence de Régulation des Marchés Publics du Cameroun.

Nous nous engageons au cas où nous serions retenus comme adjudicataire provisoire pour l'exécution de projets, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'ARMP confirmant cette déclaration.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:



#### FORMULAIRE C.4. Déclaration d'Expérience de la Firma

Liste des contrats de travaux du même domaine d'intervention, exécutés au cours des trois dernières années.

Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés provisoirement.

Si l'expérience de l'entreprise couvre plusieurs domaines d'intervention du PRODEL, la déclaration des qualifications nécessite un tableau distinct par domaine d'intervention.

Ces domaines sont les suivants :

1. BATIMENTS	Tous secteurs : éducation, santé, marchés, aire d'abattages, entrepôts, bâtiments administratifs, etc.
2. AMENAGEMENTS/ EQUIPEMENTS PUBLICS	Complexes sportifs, parcs, gares routières, décharges publiques, parc de vaccination
3. TERRASSEMENTS & GENIE CIVIL	Routes rurales, voiries, ponts, piétonniers, drainage, assainissement, seuils, périmètres irrigués, stabilisation de talus/berges, etc.
4. ELECTRIFICATION PUBLIQUE	Equipements, sous-stations, transport, pose de câbles
5. TRAVAUX HYDRAULIQUES	Puits, forages, AEP, égouts
...	

DOMAINE D'INTERVENTION:						
	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception Provisoire
1						
2						
3						
4						
5						
etc						
Total				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

**FORMULAIRE C.5. Modèle de Curriculum Vitae du Responsable Technique désigné pour la Direction des projets**

Nom		
Prénom		
Adresse		
Nos de téléphone		

Education/Diplôme		
Nom de l'école		

Langue maternelle		
-------------------	--	--

**Expériences**

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

Note: Assurez-vous de joindre les copies de diplômes, de certificats de travail ou de contrats



### C. ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

L'ENTREPRISE

**D. MODELE LETTRE COMMANDE****LETTRE COMMANDE**

N° ..... /2020 DU .....  
*Passé après Demande de Cotation N°..... /DC/ ..... 2020 DU .....*

TITULAIRE : .....

B.P. : ..... Tél. : ..... Fax : .....

R.C. : .....

N° Contribuable : .....

N° Compte Bancaire : ..... Chez : .....

Agence de : .....

**OBJET : TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, LOT1 : MAYO KELELE- SAMBOLABO (25km), LOT2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

**LIEU : BANYO****DELAI D'EXECUTION : cent vingt (120) jours****MONTANTS EN FCFA :**

TTC	.....
HTVA	.....
T.V.A. (19,25%) ou	.....
AIR (2.2%) ou (5,5%)	.....
Net à mandater	.....

**FINANCEMENT : PRODEL/ COMMUNE DE BANYO**

SOUSCRIT : le .....

SIGNE : le .....

NOTIFIE : le .....

ENREGISTRE : le .....



ENTRE :

L'ADMINISTRATION CAMEROUNAISE, REPRESENTÉ PAR le Maire de la Commune de BANYO,  
DENOMME CI-APRES « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

B.P. \_\_\_\_\_, TEL : \_\_\_\_\_

D'UNE PART,

ET

TITULAIRE : .....

B.P : \_\_\_\_\_, Tel : \_\_\_\_\_, Email : .....

R.C : .....

CONTRIBUABLE : N° .....

COMPTE BANCAIRE: ..... - ou, ouvert à ....., agence de .....

REPRESENTÉE PAR SON DIRECTEUR GENERAL, Monsieur .....

CI-APRES DENOMME « LE CO-CONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

- CCAP ;
- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF





## E Modèle pour les moyens en personnel et en matériel

### I. PERSONNEL <sup>1</sup>

	NOMS	QUALIFICATION (diplôme - formation expérience)	FONCTION SUR CHANTIER
A. Cadres – Direction de chantier			
B. Encadrement			

	NOMBRE
C. Maçons	
D. Ouvriers spécialisés	

### II. EQUIPEMENTS

#### II-1 Equipement et Matériel pour l'exécution des travaux

DESIGNATION	NOMBRE	AGE - ETAT	PROVENANCE	STATUT <sup>2</sup>

#### II-2 Petits matériels et outillages de chantier

DESIGNATION	NOMBRE	AGE - ETAT	PROVENANCE

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

<sup>1</sup> Joindre les CV datés et signés, seront accompagnés des diplômes légalisés

<sup>2</sup> En toute propriété (joindre la carte grise) ou attestation de location prévue pour le chantier

# A. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## Table des matières

### CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché.
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Personnel de l'entrepreneur

### CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 10 : Garanties et cautions
- Article 11 : Montant du Marché
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Variation des prix
- Article 14 : Formules de révision des prix
- Article 15 : Valorisation des travaux
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Règlement des travaux
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 : Règlement en cas de groupement d'entreprises
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Régime fiscal et douanier
- Article 23 : Timbres et enregistrement



### CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 24 : Délais d'exécution du Marché
- Article 25 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur
- Article 26 : Mise à disposition des documents et du site
- Article 27 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 28 : Consistance des travaux
- Article 29 : Pièces à fournir par l'entrepreneur
- Article 30 : Organisation et sécurité des chantiers
- Article 31 : Implantation des ouvrages
- Article 32 : Sous-traitance
- Article 35 : Journal de chantier

### CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 36 : Réception provisoire
- Article 37 : Documents à fournir après exécution
- Article 38 : Délai de garantie
- Article 39 : Réception définitive

### CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 40 : Résiliation du Marché
- Article 41 : Cas de force majeure
- Article 42 : Différends et litiges
- Article 43 : Edition et diffusion du présent Marché
- Article 44 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

## Chapitre I : Généralités

### **Article 1 : Objet de la Lettre Commande**

La présente Lettre-commande a pour objet **TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO**, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.

### **Article 2 : Procédure de passation du Marché**

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation

N° 007 /DC/C-BYO/SG/STADU/CIPMP/2020 DU 28 DEC 2020

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

- Le **Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de **Banyo**.
- L'**Autorité contractante** est Maire de la Commune de **Banyo**. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au Maître d'Ouvrage, au PRODEL et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le **Chef de service du marché** est le Coordonnateur Régional du PRODEL Zone 2 qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur du marché** est Délégué Départementale MINTP DU MAYO BANYO Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché et de la prise en compte des normes sectorielles dans la réalisation des travaux.
- Le **Maître d'Œuvre** du présent Marché est le contrôleur (personne physique de droit privé recruté par le Maître d'Ouvrage) chargé du respect des normes et spécifications techniques ainsi que de l'implication des populations bénéficiaires directs.
- L'**entrepreneur** est chargé de réaliser les travaux suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charge. Il est tenu d'assurer à l'équipe du projet le libre accès au lieu où s'exécutent les travaux ainsi que toutes facilités dans l'exécution de leur fonction.

#### **3.2. Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code du Marché publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses : **Le Maire de la Commune de Banyo;**
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **Le Maire de la Commune de Banyo;**
- Organisme ou responsable chargé du paiement : **Le Receveur Municipal de la Commune de Banyo en relation avec le Maire de la Commune de Banyo et le Coordonnateur Régional du PRODEL Zone 2.**
- Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché : **Maire de la Commune de Banyo et Le Coordonnateur Régional du PRODEL Zone 2.**

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

4.1. La langue applicable au présent contrat est la langue officielle dans laquelle le Cocontractant a rédigé son offre (le Français ou l'Anglais).

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.



Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 : Pièces constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES) ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le bordereau des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
7. Le planning d'exécution des travaux et le délai présentés par l'entrepreneur et acceptés par le Maître d'ouvrage ;
8. Les documents graphiques approuvés par le Maître d'ouvrage ;
9. Plans et notes de calcul ;
10. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettres commandes Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
11. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la Lettre Commande.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

- 1) *La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;*
- 2) *La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;*
- 3) *La loi N° 2019/023 du 24 décembre 2019 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;*
- 4) *la loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant code général des Collectivités Territoriales Décentralisées,*
- 5) *Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;*
- 6) *le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;*
- 7) *Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;*
- 8) *Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;*
- 9) *l'arrêté N°00000204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions internes de passation des marchés auprès des communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement;*
- 10) *La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;*
- 11) *La circulaire N° 00008349 /C/MINFI DU 30 DECEMBRE 2019 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2020 ;*
- 12) *Les textes et normes en vigueur au Cameroun ;*



#### **Article 7 : Communication**

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :

**a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire :**

Dans un délai de dix (10) jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur est tenu d'élire domicile à **Banyo** et de communiquer son adresse au maître d'ouvrage. En cas de changement d'adresse, l'entrepreneur est tenu de l'en informer dans les mêmes délais.

Passé le délai de 10 jours pour faire connaître au maître d'ouvrage son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de **Banyo** qui abrite et dont relèvent les travaux ;

**b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :**

Monsieur le Maire de la Commune de **Banyo** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'ingénieur et au contrôleur le cas échéant.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 8 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le maître d'ouvrage Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au DDMINMAP, au Chef de service du marché et au Maître d'œuvre.

8.2 Sur proposition de l'Ingénieur du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le délai et/ou le coût du marché seront signés par le maître d'ouvrage Autorité contractante après avis du chef service du marché avec copie au chef service du marché, au cocontractant, l'Ingénieur du marché au DDMINMAP et au Maître d'œuvre.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés, notifiés et ventilés par l'Ingénieur du marché avec copie à maître d'Ouvrage Autorité contractante, au DDMINMAP, au Chef de service du Marché, au Cocontractant et au maître d'œuvre.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le maître d'Ouvrage Autorité Contractant, et notifiés au Cocontractant par le chef service du marché avec copie au DDMINMAP, à l'ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage après constat sur procès-verbal de l'Ingénieur du marché et du maître d'œuvre et notifiés par le chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du marché, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre 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.

8.8 La notification de tout **ordre de service** doit être faite dans un **délai maximum de 15 jours** à



compter de la date de transmission. Passé ce délai, l'Autorité signataire constate la carence de l'autorité en charge de la notification et se substitue à lui et procède à ladite notification.

#### **Article 9 : Personnel de l'entrepreneur**

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit de l'autorité contractante après avis du Chef de service et de l'Ingénieur. En cas de modification, l'entrepreneur se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

9.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 39 ci-dessous.

### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 10 : Garanties et cautions**

##### **10.1. Cautionnement de garantie ou retenue de garantie**

Une retenue de garantie de 10% (dix pour cent) du montant de la Lettre Commande TTC sera prélevée sur chaque décompte. Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une caution bancaire d'égale montant, émise par un établissement bancaire de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou une compagnie d'assurance.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois à l'expiration du délai de garantie après la réception définitive sur mainlevée délivrée par l'autorité contractante après demande de l'entrepreneur.

#### **Article 11 : Montant de la Lettre Commande**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA :        francs CFA ;
- Montant de la TVA :    francs CFA.

#### **Article 12 : Paiement**

##### **12.2 Modalité de paiement**

Le paiement des travaux pourra s'opérer en plusieurs tranches suivant la présentation des décomptes des travaux exécutés et dûment approuvés par l'Ingénieur et le Maître d'Ouvrage. Chaque décompte provisoire dû à l'Entrepreneur au titre du marché depuis son début d'exécution sera relatif à un attachement élaboré contradictoirement entre l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et l'entrepreneur. L'attachement doit correspondre au montant des travaux réalisés, obtenu à partir des quantités des travaux réellement exécutés sur la base des constats des travaux dans les conditions du marché et des prix unitaires, tels qu'ils figurent au devis quantitatif et estimatif ; au montant des retenues et des remboursements divers. L'acompte à régler à l'Entrepreneur sera déterminé par la différence entre le montant du décompte concerné et celui qui le précède immédiatement. Pour donner droit au paiement, le montant de l'acompte doit être au moins égal à dix (10%) pour cent du montant du marché. A la fin des travaux, il est établi un décompte définitif de travaux.

### 12.3 Mode de paiement

Chaque tranche de paiement due à l'Entrepreneur sera subordonnée à la transmission des pièces suivantes à l'Autorité Contractante /Maître d'Ouvrage:

- La demande de paiement de la tranche indiquée ;
- La facture correspondante timbrée ;
- Le Procès-verbal de réception de l'étape exécutée signés par les personnes autorisées nommément citées dans le contrat ;
- La copie certifiée (si début d'exercice) du dossier administratif datant de moins de trois mois ;
- La preuve du reversement des précédents TVA et AIR dus sur les décomptes précédemment payés dans le cadre du présent contrat (présentations préalables des copies certifiées des quittances TVA et AIR par le Chef de Service Régional des Impôts, pour les décomptes relatifs aux réceptions provisoires) ;
- RIB correspondant à celui inscrit dans le contrat (Pas d'avenant RIB à la fin des travaux) ;
- PV de constats des travaux, Attachement et Décompte.

12.4. Dès qu'il sera en possession de toutes les pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues à l'entrepreneur par virement au compte dont les références sont les suivantes :

- Code banque :
- Code guichet :
- N° de compte :
- Clé :
- Domiciliation :
- Agence :

### Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

### Article 14 : Formules de révision des prix

Compte tenu du délai d'exécution contractuel, le marché ne prévoit ni actualisation, ni possible révision de prix.

### Article 15 : Valorisation des travaux

Ce Marché est à prix unitaires et forfaitaires.

### Article 16 : Avances

#### Avance de Démarrage

Sur demande de l'Entrepreneur, une avance de démarrage dont le montant est au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du contrat peut être accordée. Cette avance sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des finances. Cette avance ne peut être sollicitée par le Co-contractant qu'après la notification de l'Ordre de Service de démarrer les travaux. Le remboursement intégral devra être terminé lorsque l'ensemble des travaux sera exécuté à 80%. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance, le Maître d'Ouvrage donnera la main-levée de la partie de la caution correspondante si l'Entrepreneur en fait la demande écrite.

### Article 17 : Règlement des travaux

#### 17.1. Constatation des travaux exécutés

Avant chaque paiement, l'entrepreneur et le Maître d'œuvre établiront un attachement



contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **Le mode de paiement est par décompte**

#### **17.3. Décompte mensuel**

Une fois l'attachement effectué, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, trois projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA, un décompte du montant des taxes et un décompte du montant de la retenue de garantie), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la Commune Banyo et de la Coordination Régionale de la Zone II du PRODEL.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté en tenant compte du régime d'imposition du cocontractant :

L'Ingénieur, après établissement d'un attachement par le Maître d'œuvre, disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service disposera d'un délai de sept (07) jours maximum pour soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

#### **Article 18 : Pénalités de retard**

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base.

Dans le cas où le montant total des pénalités atteint ou excède 10% du montant des travaux, le Maître d'Ouvrage pourra procéder d'office à la résiliation du marché.

#### **Article 20 : Décompte final**

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final (revêtu de sa signature) des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble.

Après vérification du projet de décompte final par le contrôleur et l'Ingénieur, le Chef de service dispose de sept (07) jours pour la signature dudit document.

#### **Article 21 : Décompte général et définitif**

21.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dispose d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin à la Lettre Commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

1.2. L'entrepreneur dispose alors d'un délai d'un mois pour renvoyer le décompte final



revêtu  
de sa signature.

#### **Article 22 : Régime fiscal et douanier**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal du Marché Publics. La fiscalité applicable au présent lettre commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
  - \* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - \* des droits et taxes communaux ;
  - \* des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituent l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 23 : Timbres et enregistrement**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Chapitre III : Exécution des travaux**

#### **Article 24 : Délai d'exécution du Marché**

24.1. Le délai d'exécution des travaux faisant l'objet de la présente Lettre Commande est de **Cent vingt (120) jours**.

24.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

#### **Article 25 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est responsable de l'exécution des travaux relatifs au Marché ; à cet effet, il a pour mission d'assurer leur exécution sous le contrôle de la maîtrise d'œuvre (contrôleur) et de l'ingénieur, conformément aux règlements et aux normes en vigueur, de respecter les clauses, de déterminer, choisir, acheter tous outillages, tous les matériaux et toutes les fournitures nécessaires, et d'engager tout le personnel spécialisé ou non.

L'entrepreneur est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité et de la quantité des matériaux, de leur parfaite adaptation aux ML soins du projet, et de la bonne exécution des travaux.

Les approbations données par l'ingénieur n'atténueront en rien la responsabilité de l'entrepreneur.

Le Planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à l'Ingénieur en cinq (05) exemplaires à chaque début de mois.

#### **Article 26 : Mise à disposition des documents et du site**

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier de Demande de Cotation sera remis par le Chef de service.

#### **Article 27 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

Le Co contractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance individuelle de « responsabilité civile » ainsi que d'une police d'assurance « tous risques chantier » pour les dommages de toutes natures causés aux tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise et du fait des travaux exécutés avant la réception.



#### **Article 28 : Consistance des travaux**

Les prestations objet de la Présente Demande de Cotation consistent aux **TRAVAUX DE MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO**, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2<sup>e</sup> POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), **DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

#### **Article 29 : Pièces à fournir par l'entrepreneur**

##### **29.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser**

a. Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité si c'est nécessaire (PAQ) et son Plan de Gestion Environnemental.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de sept à dix jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

L'entrepreneur disposera alors de sept (07) jours pour présenter le document corrigé. Le Chef de Service ou l'Ingénieur disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

- b. Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
- c. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- d. L'agrément donné par le Chef de Service ou l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses de la Lettre Commande.

##### **29.2. Projet d'exécution**

- a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa de l'ingénieur après avis du Maître d'œuvre dix jours au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
- b. Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de dix (10) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de sept (07) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.
- c. Les documents relatifs à la partie 29.1 ci-dessus peuvent faire partie du projet d'exécution.

#### **Article 30 : Organisation et sécurité des chantiers**

30.1. Les panneaux de chantier devront être mis en place dans un délai maximum de dix (10) jours



après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Ils devront être conformes aux croquis de l'ingénieur.

30.2. L'entrepreneur assurera sous sa responsabilité, l'organisation, la protection et la police du chantier. Il prendra les mesures nécessaires pour faire appliquer par tous les corps d'état, les prescriptions inhérentes à cette responsabilité.

30.3. Le Prestataire doit se conformer à la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité, et de protection de l'environnement en vigueur au Cameroun. Il prendra en tout temps et à ses propres frais, toutes les précautions nécessaires pour la protection et la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier et appliquera tous les règlements et instructions que le Maître d'Ouvrage ou l'Ingénieur pourra exiger en cette matière.

#### **Article 31 : Implantation des ouvrages**

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de dix (10) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

#### **Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 54)**

La part des travaux à sous-traiter est plafonnée à 30 % du montant de la Lettre Commande de base et de ses avenants (le cas échéant).

L'autorité contractante peut autoriser le Prestataire à sous-traiter l'exécution de certains travaux, objet de la présente Lettre Commande. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir à l'autorité contractante, à l'appui de sa demande la nature des prestations faisant l'objet de la sous-traitance et les références du sous-traitant. La sous-traitance ne diminue en rien les obligations du Prestataire titulaire de la Lettre Commande qui demeure responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la totalité de l'exécution du présent contrat.

Si toutefois le Prestataire sous-traite le Marché en tout ou partie sans autorisation du Maître d'Ouvrage, celui-ci pourra procéder à la résiliation du Marché et procéder à l'achèvement ou faire exécuter les travaux par un autre prestataire aux frais de l'Entrepreneur.

#### **Article 33 : Journal de chantier et cahier de chantier**

33.1. Le journal de chantier est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation. Le journal de chantier sera signé contradictoirement et de façon journalière par le Maître d'Œuvre et le représentant de l'entrepreneur. Les visites des différents intervenants au projet pourront également être mentionnées dans ce document.

33.2. Le cahier de chantier est tenu par le Maître d'œuvre et c'est dans ce document que sont généralement rédigés les procès-verbaux (visites de chantier, réunions de chantier, ...) liés aux différentes situations pouvant intervenir sur le chantier.

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 34 : Réception provisoire**

34.1. Le Prestataire avise le Maître d'Ouvrage lorsqu'il considère avoir achevé les travaux. Dans les sept (7) jours, et dans le cadre d'une réception technique, le Maître d'Ouvrage fait conduire une inspection préparatoire (constitué de l'ingénieur sectoriel, le technicien de suivi et le (PRODEL) destinée à confirmer le bon achèvement des travaux, ou à identifier les travaux inachevés ou les travaux correctifs nécessaires pour satisfaire les impositions des spécifications techniques et la qualité requise. Cette inspection donne lieu à un procès-verbal d'inspection listant les travaux à achever ou à corriger, signé par l'équipe technique du projet et par le Prestataire.



**34.2.** Le Prestataire a 10 jours pour procéder à l'achèvement ou aux travaux correctifs, période pendant laquelle le Maître d'Ouvrage pourra programmer la cérémonie de Réception Provisoire par la commission désignée.

**34.3.** Lors de la réception provisoire, la commission de réception décide soit de prononcer la réception des travaux, soit la réception avec réserves et notifie sa décision au Prestataire lui enjoignant d'exécuter ou d'achever les travaux omis ou incomplets et de remédier aux imperfections et malfaçons constatées dans un délai fixé. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage est en droit de faire exécuter les travaux, cités comme réserves au procès-verbal de réception provisoire aux frais et risques du Prestataire. Le Certificat de Réception Provisoire n'est délivré qu'après constat du parfait achèvement des travaux.

**34.4.** La commission de réception provisoire se compose ainsi qu'il suit :

Président : **Le Maître d'ouvrage** ou son représentant

Rapporteur : **L'Ingénieur du marché ;**

Membres :

**Le Chef de service du marché** ou son représentant ;

**Le Maître d'Œuvre**

**Le Comptable Matière de la Commune de Banyo**

**Le DD/MINMAP** ou son représentant (observateur)

**Toutes autres personnes sollicitées par son expertise**

**Le prestataire**

Les 2/3 des membres peuvent procéder à la réception provisoire des travaux.

#### **Article 35 : Documents à fournir après exécution**

Après la réception provisoire des travaux, le Prestataire soumettra au Maître d'Ouvrage dans un délai de 30 jours, une copie du plan de recollement, ainsi que tout manuel opératoire et d'entretien de tout équipement ou matériels faisant partie ou intégrés aux travaux.

#### **Article 36 : Délai de garantie**

Le délai de garantie est de douze (12) mois et commence à partir de la date de l'établissement du procès-verbal de réception provisoire. Pendant ce délai, le Prestataire peut être requis par le Maître d'Ouvrage d'exécuter les travaux correctifs rendus nécessaires par des défaillances constatées aux travaux achevés.

En cas de refus ou d'inexécution, le Maître d'Ouvrage est en droit de recourir à l'exécution d'office des travaux correctifs et de prélever sur la garantie d'exécution retenue du Prestataire pour couvrir le remboursement des dépenses engagées.

#### **Article 37: Réception définitive**

La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Prestataire. Le Maître d'Ouvrage établit alors la main levée de la garantie d'exécution sous réserve de l'exécution des travaux qui incomberaient encore au Prestataire au titre de la garantie.

La commission de réception définitive se compose ainsi qu'il suit :

Président : **Le Maître d'ouvrage** ou son représentant

Rapporteur : **L'Ingénieur du marché ;**

Membres :

**Le Chef de service du marché** ou son représentant ;

**Le Maître d'Œuvre**

**Le Comptable Matière de la Commune de Banyo**

**Le DD/MINMAP** ou son représentant (observateur)

**Toutes autres personnes sollicitées par son expertise**

**Le prestataire**

Les 2/3 des membres peuvent procéder à la réception provisoire des travaux.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 38 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II, du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 180, 181, 182, 183, 184 et 185 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés;
- Défaillance du Co-contractant.
- Non-paiement persistant des prestations

### **Article 39 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des travaux, objet du présent Marché, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20ème jour qui lui a succédé. En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

### **Article 40 : Différends et litiges**

Le présent contrat est régi par le droit de la République du Cameroun. En cas de différend entre les parties en raison des dispositions du présent contrat, celles-ci s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le litige sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

### **Article 41 : Edition et diffusion du présent Marché**

[Treize (13) exemplaires] de la présente Lettre Commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au Chef service du Marché.

### **Article 42 : Timbres et enregistrement**

Le présent contrat sera enregistré en 07 exemplaires par le Prestataire, à ses frais et dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur. 05 exemplaires seront renvoyés à l'Autorité Contractante pour diffusion.

### **Article 43 : INFORMATIONS DE CHANTIER A AFFICHER**

Dans un délai de 10 jours à partir de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant s'engage à apposer à l'entrée du chantier et de façon visible, un panneau de chantier solidement ancré dans le sol et portant toutes les indications nécessaires à une hauteur minimum de 1,60 mètre à partir du sol, conformément aux indications suivantes :

- ♦ Matériau : bois
- ♦ Dimensions de chaque panneau : 25 cm de hauteur par 180 cm de longueur, épaisseur de 3 cm ;
- ♦ Revêtement : une couche de peinture anti-rouille suivie d'une couche de peinture glycérophthalique de teinte blanche. Les inscriptions sont réalisées en noir sur fond blanc.
- ♦ Texte :





**LETTRE-COMMANDE N°** \_\_\_\_\_

**TRAVAUX DE** .....

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BANYO**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** 101 Banyo

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANYO**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** 101 Banyo

**CHEF DE SERVICE DU MARCHE : LE COORDONNATEUR REGIONAL DU PRODEL ZONE 2**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** \_\_\_\_\_

**INGENIEUR DU MARCHE : Le Délégué Départemental des Travaux Publics du Mayo- Banyo**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** Banyo

**LE MAITRE D'ŒUVRE :**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** \_\_\_\_\_

**ENTREPRISE : .....**

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Email :** \_\_\_\_\_ **BP :** \_\_\_\_\_

**Financement : BUDGET PRODEL/COMMUNE DE BANYO - EXERCICE 2021**

**MONTANT : .....F CFA**

**Délai d'Exécution :**

**Début des Travaux :**

**Fin des Travaux :**

**N° VERT DE LA CELLULE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DU MINMAP (gratuit)**

**Tél : 88 20 06 06- 699 37 07 08 – 673 20 57 25- 663 49 28 21**

**Article 44 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage.  
Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

## **B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

### **1. DESCRIPTIONS TECHNIQUES DES TRAVAUX**

1-1 Objet du présent descriptif

1-2 Installation de chantier

1.3. Travaux préparatoires

### **2. SPECIFICATION GENERALE DES MATERIAUX ET MISE EN ŒUVRE DES OUVRAGES**

2.1. Granulats

2.2. Eau de gâchage

2.3. Ciment

2.4. Armatures

### **3. EXECUTION DES TRAVAUX**

3.1. La borne

3.2. Le dosage du béton

3.3. Peinture

3.4. Distance entre les bornes

3.5. Largeur du couloir

3.6. Position des bornes entre les lignes ou bordures des couloirs

3.7. Implantation des bornes

3.8. Signalisation du couloir à bétail



## **1. DESCRIPTIONS TECHNIQUES DES TRAVAUX**

### **1-1 Objet du présent descriptif**

Le présent Cahier des Charges a pour objet de définir les travaux de matérialisation des pistes à bétail dans la zone d'intervention du PRODEL. Il est simplifié et indique le mode d'exécution des travaux prévus aux devis quantitatifs et descriptifs.

### **MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

LES TRAVAUX SERONT EXECUTES PAR L'ENTREPRISE ET COMPRENNENT LES CORPS D'ETATS SUIVANTS:

- LES TRAVAUX PREPARATOIRES ;
- LES TRAVAUX DE TERRASSEMENT (FOUILLES) ;
- LA MAÇONNERIE (FABRICATION DES BORNES) ;
- LE REVETEMENT DES BORNES DE LA PEINTURE ;
- LA POSE DES BORNES.

### **BASES DE CALCUL**

LA REALISATION DES TRAVAUX EST ASTREINTE AU RESPECT DES TEXTES LEGISLATIFS, ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES EN VIGUEUR EN REPUBLIQUE DU CAMEROUN NOTAMMENT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES D.T.U, ET DES PRESCRIPTIONS DU C.S.T.B.

### **BETON ARME :**

**REGLES TECHNIQUES DE CONCEPTION ET DE CALCUL DES OUVRAGES EN BETON ARME AUX ETATS LIMITES REGLES BAEL 91 MODIFIE 99.**

### **Reconnaissance des lieux**

L'Entrepreneur doit visiter obligatoirement le site, pour lui permettre d'apprécier la consistance des travaux qui lui incombent et la viabilité du site du microprojet. Par conséquent, une attestation de visite de lieu devra lui être délivrée par le Maire de la Commune assorti d'un PV de visite des lieux.

### **1-2 Installation de chantier**

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'Entreprise bénéficiaire du marché. Ils comprendront:

- L'aménagement de sites des travaux ;
- Le nettoyage et le gardiennage du chantier;
- Les mesures nécessaires au respect des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité du personnel à cet effet le prestataire devra doter son personnel d'un équipement de protection individuel (EPI) constitué de Casque, cache nez, gang, tenu, et chaussure de sécurité adapte etc..... Dont les frais seront à la charge du prestataire. (disposer des jarres d'eau traitée à l'eau de javel, une caisse de pharmacie équipée des produits de premiers soins : aspirine, nivaquine, sparadrap, Bétadine, bandes, compresses, alcool);
- Les voies d'accès provisoires et l'entretien des voies provisoires ou définitives à l'intérieur du chantier;
- Etc ...

### **Les Panneaux de chantier**

Ils seront apposés deux panneaux de chantier très visibles, dont les emplacements seront définis et indiqués par le Maître d'œuvre.

Les panneaux de chantier porteront les indications suivantes :



- Références du projet ;
- Références du Maître d'Ouvrage
- Références du Maître d'œuvre
- La source de financement
- Références de l'Entreprise
- Le montant et la durée des travaux, la date d'ouverture et de fin de chantier

Aucun autre panneau ne sera autorisé sur les lieux, sauf accord écrit exception faite des panneaux réglementaires, ceux interdisant l'accès au chantier et ceux concernant la sécurité.

### **1.3. Travaux préparatoires**

- **Etudes :**

Les études comprennent:

- La production du Projet d'exécution comprenant entre autres des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables ; L'établissement du planning des travaux.

Ces éléments seront remis avant le début des travaux au maître d'œuvre 06 exemplaires.

- Plan de recollement

- **Implantation :**

Elle consiste au piquetage des points d'implantation des bornes en la matérialisation par des piquets en bois et selon les indications du plan d'implantation et du plan de masse.

L'implantation des bornes sera effectuée par l'entreprise et approuvée par le maître d'œuvre, l'ingénieur du marché et le chef service du marché

L'Entrepreneur est responsable de l'implantation des bornes et il est également responsable des niveaux, alignements et dimensions des bornes exécutés selon les indications du plan d'implantation et du plan de masse.

En cas d'erreur d'implantation ou de nivellement, l'Entrepreneur sera tenu d'exécuter à ses frais et quelle que soit leur importance tous les travaux nécessaires au rétablissement des ouvrages dans leur position prévue.

L'Entreprise fera tous les relevés qu'il jugera nécessaires et demeurera responsable des conséquences de toute erreur de mesure, quelle que soit l'origine du plan et des calculs. Le maître d'œuvre ou son représentant se réserve le droit de procéder à ses frais à des vérifications périodiques des différents axes et éléments d'implantation ou de nivellement des ouvrages.

## **2. SPECIFICATION GENERALE DES MATERIAUX ET MISE EN ŒUVRE DES OUVRAGES**

### **2.1. Granulats**

Les matériaux proviendront de roches stables, inaltérables à l'eau et à l'air ne contenant pas d'impuretés nuisibles au béton ou aux armatures. Il pourra être fait usage soit de granulats roulés, soit de granulats concassés.

S'ils proviennent des roches concassées, L'Entreprise est tenue de demander à l'ingénieur l'agrément des gisements qu'il envisage d'exploiter. Toutes les dispositions seront prises pour que ces matériaux ne soient pas mélangés avec des matériaux indémindjilables.

En toutes circonstances, le Maître d'œuvre aura la possibilité de faire conduire à la décharge, aux frais de l'Entrepreneur, des matériaux qu'il jugera non conformes aux prescriptions du



présent Cahier des charges. Le sable devra être exempt d'argiles, limons, vases et toute matière organique.

Les graviers roulés ou concassés, dont les dimensions seront comprises entre 5 et 25 mm, devront provenir de la roche dure compacte et non schisteuse.

La proportion pondérale maximale du passant au tamis de 2 mm ne doit pas être inférieure à 1.5% et la proportion de matières susceptibles d'être éliminées par décantation et ne devra pas dépasser 1%.

## **2.2. Eau de gâchage**

L'eau employée pour le gâchage des mortiers et bétons devra contenir :

- moins de 2 grammes/litres de matières en suspension ;
- moins de 2 grammes/litres de sels dissous,
- être exempt de matières organiques et de chlore.

L'eau utilisée pour le gâchage du béton doit être propre. Il est interdit d'utiliser l'eau de rivière ou de torrent.

L'Entrepreneur veillera à protéger les réservoirs et bacs à eau contre les élévations de température. L'ingénieur pourra arrêter la fabrication des mortiers et bétons s'il juge que la température de l'eau est trop élevée (température supérieure à 35°).

## **2.3. Ciment**

Le ciment utilisé sera en règle générale du ciment **CPJ ou similaire** pour les travaux de maçonnerie et des ouvrages courants en béton armé.

Le ciment sera livré en sacs d'origine. Le ré ensachage est formellement interdit ainsi que les récupérations de poussière de ciment pour tout béton ou mortier.

Le stockage doit se faire dans des locaux à l'abri de l'humidité et bien ventilés sur des planchers en bois sec à au moins 10 cm au-dessus du sol. Le stockage des sacs doit être systématiquement organisé de manière à ce que la durée de stockage n'excède pas les trois mois.

Les ciments ne pourront être utilisés qu'après avoir été jugés de bonne qualité par l'Ingénieur.

## **2.4. Armatures**

Les armatures utilisées doivent avoir des caractéristiques suivantes :

Les armatures seront soigneusement dressées ou pliées au moyen de gabarits suivant les formes et les dimensions du plan de ferrailage. L'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions de façon à garantir le respect des prescriptions techniques en ce qui concerne le diamètre, l'écartement et la ligature des armatures. Des cales ou écarteurs devront être utilisés.

Les armatures devront être exemptes de tout corps gras, seule une légère oxydation naturelle sera tolérée. Elles seront mises en œuvre selon les plans approuvés par le Maître d'œuvre. Elles seront parfaitement enrobées et ne devront en aucun cas se déplacer au coulage du béton.

Les aciers à mettre en œuvre doivent être neufs, parfaitement propres, sans trace de rouille, de peinture, de graisse, de ciment ou de terre. Les aciers doivent être exempts de tout défaut nuisible à leur emploi.

Aucune armature ne sera apparente après le décoffrage. Le Maître d'œuvre se réserve le droit de démolir l'ouvrage et le faire reconstruire aux frais de l'entrepreneur.

## **3. EXECUTION DES TAVAUX**

### 3.1. La borne :

D'une hauteur de 150 cm et de forme cylindrique. Elle a un diamètre de 20 cm en section. Elle est armée des HA8. Dispositions des aciers : 4HA8, les cadres sont en RL6 espacés de 10 cm. Enrobage : 3cm

### 3.2. Le dosage du béton :

La borne est dosée à 350kg/m<sup>3</sup> de béton. Concernant le dosage du ciment, pour 1m<sup>3</sup>, le béton aura la composition suivante :

QUANTITE DE SABLE	QUANTITE DE GRAVIER	QUANTITE DE CIMENT
400 litres	800 litres	350 kg

### 3.3. Peinture

La partie supérieure de la borne de 100 cm sera peinte en rouge et blanc alternés.

### 3.4. Distance entre les bornes :

La distance maximale entre les bornes sera de 100 m de chaque côté du couloir (quinconce).

### 3.5. Largeur du couloir :

La largeur de la piste à bétail est de 50 m minimum et 100m maximale.

### 3.6. Position des bornes entre les lignes ou bordures des couloirs :

Les bornes entre les lignes ne doivent pas être implantées sur une même distance mais légèrement décalées sur les positions. Par exemple si la position de la première borne sur la ligne droite est de XD, la première borne sur la ligne gauche sera de XD + 50 m.

### 3.7. Implantation des bornes

La borne doit être enterrée à une profondeur de 50 cm. La partie peinte de la borne doit rester hors du sol.

### 3.8. Signalisation du couloir à bétail

Les plaques de signalisation du couloir à bétail seront implantées tous les 5 km. Chaque plaque de signalisation sera conçue et implantée suivant le modèle ci-après :

## 2. LABELISATION

### Article 1 : Objet du projet

L'objet du projet est MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, LOT1 : MAYO KELELE- SAMBO LAMBO (25km), LOT2 : 2° POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km) TIMANGOLO, DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA..

### Article 2 : Label des travaux

Les travaux porteront les indications du label suivantes dans chaque localité:

#### Caractéristiques de la plaque:

- Dimensions: longueur = 120 cm; largeur = 100 cm; hauteur = 220 cm
- Couleur de fonds: blanc
- Couleur de lettrage: Noir
- Taille de lettrage: entre 5 et 12 cm
- La plaque est recto-verso

Les dimensions retenues pour les plaques de signalisation sont les suivantes : 1,20 m x 0,70 m. Les pieds de fixation seront à 0,75 m du sol avec des supports de soutien de chaque côté





# **C. CAHIER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES (CCES)**

## **SOMMAIRE**

**CHAPITRE I : CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

**CHAPITRE II : INFORMATIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

**CHAPITRE III : ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS**

**CHAPITRE IV : MESURES PREVENTIVES CONTRE LES NUISANCES SONORES ET  
LES EMISSIONS DE POUSSIÈRES**

**CHAPITRE V : STOCKAGE ET UTILISATION DES SUBSTANCES POTENTIELLEMENT POLLUANTES**

- 5.1       Autres substances potentiellement polluantes**
- 5.2       Gestion des pollutions accidentelles**

**CHAPITRE VI : PROTECTION DES ESPACES NATURELS CONTRE L'INCENDIE**

**CHAPITRE VII : CONSERVATION DE L'INTEGRITE PAYSAGERE DU SITE**

**CHAPITRE VIII : ASPECTS SOCIAUX ET CULTURELS**

**CHAPITRE IX : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

**CHAPITRE X : ABANDON DES INSTALLATIONS EN FIN DES TRAVAUX**



## **PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES A RESPECTER PAR L'ENTREPRENEUR**

*Etant donné que les activités de construction pourraient avoir des impacts négatifs sur le cadre physique et apporter des désagréments, gênes ponctuelles aux zones avoisinantes et aux riverains, il est essentiel de définir et respecter des règles (y compris les interdictions spécifiques et les mesures à prendre pour la gestion de la construction) qui devront être soigneusement respectées par les contractants. L'information qui suit, est donnée à titre de prescriptions à insérer, sous réserve d'éventuelles adaptations légères, au cahier des clauses techniques particulières du dossier d'appel d'offres des différents types d'ouvrage qui seront financés dans le cadre de ce programme. Elles devront être suivies en liaison avec la législation nationale en matière de santé, sécurité et hygiène au travail.*

*Afin d'atténuer les impacts sur l'environnement pendant et après la réalisation du microprojet, les actions suivantes doivent être respectées :*

- *Avant le démarrage effectif des travaux, l'entreprise doit préparer un plan d'action environnemental précisant l'ensemble des mesures environnementales à mettre en œuvre.*
- *Elaborer un règlement intérieur mentionnant de manière spécifique les règles de sécurité notamment le port de tenue appropriée, la limitation des vitesses.*
- *En outre, ce règlement intérieur devra prescrire l'interdiction de consommer l'alcool pendant les heures de travail, d'utiliser abusivement le bois de chauffe, ainsi que la sensibilisation du personnel aux dangers des IST/SIDA, au respect des us et coutumes des populations de la localité. Ce règlement doit être affiché au sein de l'entreprise.*

### **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Les présentes clauses visent la prise en compte de la dimension environnementale et sociale dans la planification et l'exécution du projet à travers la mise en œuvre du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

Ainsi, l'intégration de prescriptions environnementales et sociales dans la DC telle que préconisée dans la stratégie de mise en œuvre du CGES permet à l'entreprise adjudicataire du marché d'apprécier sa responsabilité environnementale et d'en tenir compte dans le planning et l'exécution des travaux.

Ces prescriptions devront être respectées, sans exception, par l'Entrepreneur. A cet effet, elles feront l'objet d'un contrôle au cours des missions de visite de chantier. De même, l'entrepreneur demeure responsable des accidents ou dommages écologiques qui seraient la conséquence de ces travaux ou des installations liées au chantier.

### **2. INFORMATIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

L'entrepreneur doit, en rapport avec le maître d'œuvre, veiller rigoureusement au respect des directives suivantes :

1. Mener une campagne de communication et de sensibilisation avant les travaux sur le calendrier des travaux, l'interruption des services et les détours à la circulation, selon les besoins ;
2. Limiter les activités de construction pendant la nuit. S'ils sont nécessaires, veiller à ce que le travail nocturne soit soigneusement planifié et que la communauté soit informée pour qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires ;
3. Procéder à la signalisation des travaux ;
4. Faire interdire : (i) la coupe des arbres pour toute raison en dehors de la zone de construction approuvée ; (ii) chasser ou capturer la faune locale ; (iii) utiliser des produits toxiques non approuvés, tels que des peintures au plomb ; (iv) perturber quoi que ce soit ayant une valeur architecturale ou historique ;



5. La communauté sera avisée au moins cinq jours à l'avance de toute interruption de service (eau, électricité, le téléphone), par voies de presse (en privilégiant les radios communautaires ou locales lorsqu'elles existent).

### **3. ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS**

Pendant la durée du chantier, l'Entrepreneur veillera à ce que l'ensemble du site et ses abords soient maintenus en bon état de propreté et à ce que les déchets produits soient correctement gérés en prenant les mesures suivantes :

- Suivre les procédures appropriées en ce qui concerne l'entreposage, la collecte, le transport et l'élimination des déchets dangereux. Pour les déchets comme les huiles usagées, il est indispensable de les collecter et de le remettre à des repreneurs agréés ;
- Identifier et délimiter clairement les aires d'élimination et spécifiant quels matériaux peuvent être déposés dans chaque aire ;
- Contrôler le placement de tous les déchets de construction (y compris les excavations de sol) dans des sites d'élimination approuvés (>300 m des rivières, cours d'eau, lacs ou terres marécageuses) ;
- Placez dans les aires autorisées toutes les ordures, métaux, huiles usées et matériaux en excès produits pendant la construction en incorporant des systèmes de recyclage et la séparation des matériaux ;
- L'Entrepreneur prendra les dispositions nécessaires pour éviter la dispersion par le vent ou les eaux de pluie par exemple avant l'élimination des déchets ;
- Les produits du décapage des emprises des Terrassements seront mis en dépôt et éventuellement réemployés,
- Le transport des terres dans l'emprise du terrain sur les lieux à remblayer ou leurs évacuations aux décharges publiques ;
- Minimiser la génération des déchets pendant la construction et réutiliser les déchets de construction là où c'est possible ;

Les mesures suivantes devront être prises pour l'entretien du chantier :

- Identifier et délimiter les aires pour l'équipement d'entretien (loin des rivières, cours d'eau, lacs ou terres marécageuses) ;
- Veiller à ce que toutes les activités de l'équipement d'entretien soient faites dans les zones d'entretien délimitées ;
- Ne jamais éliminer de l'huile ou la verser sur le sol, dans les cours d'eau, les zones basses, les cavités des carrières désaffectées

### **4. MESURES PREVENTIVES CONTRE LES NUISANCES SONORES ET LES EMISSIONS DE POUSSIÈRES**

L'Entrepreneur prêter une attention particulière pour limiter les éventuelles nuisances par le bruit. A cet effet, il devra respecter les seuils de bruit prescrits par la Loi.

Il veillera à limiter l'usage des engins bruyants au strict nécessaire et arrêtera ceux qui ne servent pas (groupe électrogène par exemple). Sauf cas d'urgence, les nuisances sonores (engins, véhicules, etc.) à proximité d'habitations, seront prohibées de 19 heures à 8 heures ainsi que le week-end et les jours fériés.

Lors de l'exécution des travaux, pour lutter contre la poussière et les désagréments, le contractant devra :

- Limiter la vitesse de la circulation liée à la construction à 24 km/h dans les rues, dans un rayon de 200 mètres autour du chantier et limiter la vitesse de tous les véhicules sur le chantier à 16 km/h ;



## **5. STOCKAGE ET UTILISATION DES SUBSTANCES POTENTIELLEMENT POLLUANTES**

De manière générale, le stockage et la manipulation de substances potentiellement polluantes ou dangereuses (huiles, carburant...) devra respecter les principes suivants :

- limitation des quantités stockées ;
- stockage organisé, en un site ou selon des modalités ne permettant pas l'accès à une personne extérieure au chantier ;
- manipulation par des personnels responsabilisés et équipés d'EPI;
- signalisation du site de stockage par un panneau indiquant la nature du danger.
- Le stockage des produits chimiques liquides se fera sur rétention pour prévenir les déversements accidentels et la pollution du sol ;
- Les produits chimiques utilisés devront être munis de fiche de données de sécurité (FDS) à afficher sur le lieu de stockage

### **5.1. Carburants et lubrifiants**

Dans le cas où l'entrepreneur utilise dans le chantier des carburants et lubrifiants, ils seront stockés en conteneurs étanches posés sur un sol plan, propre et stable. Les conteneurs seront isolés du sol par une bâche plastique ou un matériau absorbant (sable ou sciure) pour permettre la récupération des éventuels rejets accidentels. A l'issue des travaux, le site du chantier sera débarrassé de toutes traces ou sous-produits.

### **5.2. Autres substances potentiellement polluantes**

L'emploi d'autres substances potentiellement polluantes sera signalé au maître d'œuvre avant leur utilisation. L'entreprise apportera la preuve du caractère légal de leur emploi et le maître d'œuvre avisera les services techniques compétents pour autorisation et éventuellement prescription de consignes de précaution.

### **5.3. Gestion des pollutions accidentelles**

En cas de pollution accidentelle, l'Entrepreneur avisera sans délai le maître d'œuvre. En fonction de la composante de l'environnement concernée par la pollution, les services techniques compétents seront avisés. L'Entrepreneur prendra toute disposition utile pour faire cesser la cause du problème et procéder au traitement de la pollution. Les consignes conservatoires prescrites devront être rapidement mise en œuvre.

### **5.4. Principe d'intervention suite à une pollution accidentelle**

En cas de déversement accidentel de substances polluantes, les mesures suivantes devront être prises :

- Eviter la contamination du sol par le saupoudrage de produits absorbants spécifiques ;
- En cas de proximité d'une source d'eau (puits, cours d'eau...), éviter la contamination des eaux par blocage, barrage, digue de terre, dans un premier temps ;
- Excaver les terres polluées au droit de la surface d'infiltration ;
- Traiter les parties polluées de façon écologiquement rationnelle (mise en décharge, enfouissement, incinération, selon la nature de la pollution).

## **6. PROTECTION DES ESPACES NATURELS CONTRE L'INCENDIE**

Il sera fait une stricte application de la réglementation en vigueur (code forestier). D'une façon générale, l'emploi du feu est interdit sur le chantier sauf dérogation expresse délivrée par le maître d'œuvre dans la limite des permissions édictées par la réglementation nationale en vigueur. Dans ce cas, l'Entrepreneur observera les consignes minimales suivantes :

- Brûlage autorisé uniquement par vent faible ;
- Site préalablement débroussaillé sur vingt mètres de rayon ;



- Feu sous surveillance constante d'une personne compétente armée de moyens de lutte contre l'incendie ;
- En cas de propagation, alerte rapide des secours et du maître d'œuvre par tout moyen ;
- Extinction totale du foyer en fin du brûlage. Le recouvrement par de la terre est interdit.

## **7. CONSERVATION DE L'INTEGRITE PAYSAGERE DU SITE**

Aucune atteinte ne sera portée à la végétation située hors de l'emprise des ouvrages, des accès ou des aires de travail ou de stockage prévues. De plus, des mesures de protection sur les essences protégées ou rares devraient être prises.

Seul l'abattage des arbres autorisé par le service forestier est toléré (se conformer aux dispositions du code forestier en cas d'abattage d'arbre ou de déboisement). Des pénalités sont encourues en cas d'abattage non autorisé d'arbre ou la destruction de la végétation du site. L'Entrepreneur devrait effectuer une plantation de compensation après les travaux en cas de déboisement ou d'abattage d'arbres.

Les matériaux utilisés pour les travaux (sable et gravier notamment) doivent obligatoirement provenir des carrières et sablières autorisées et contrôlées par le service des mines. Conformément aux dispositions du code minier, les carrières et sites d'emprunts devront être impérativement réhabilités. La remise en état des lieux avant repli de chantier pourra être imposée en cas de modification significative du site.

Toute zone de sensibilité environnementale doit être contournée par le projet (exemple des zones d'inondation saisonnière). Aussi, toutes les précautions doivent être prises afin de préserver les points d'eau (puits, sources, fontaines, mares...)

## **8. ASPECTS SOCIAUX ET CULTURELS**

Pour permettre au projet de générer des retombées positives sur le milieu social d'accueil, l'Entrepreneur veillera à :

1. Eviter que le projet modifie les sites historiques, archéologiques, ou culturels ;
2. Prendre en charge les préoccupations des femmes et favoriser leur implication dans la prise de décision ;
3. Recruter en priorité la main d'œuvre non qualifiée dans la population locale.

Les mesures suivantes sont à prendre au cas où des objets de valeur culturelle ou religieuse seraient mis à jour pendant les excavations :

- Arrêter le travail immédiatement à la suite de la découverte de tout matériel ayant une valeur possible archéologique, historique ou paléontologique, ou autre valeur culturelle, de faire connaître les trouvailles au promoteur et de la notifier aux autorités compétentes ;
- Protéger les objets autant que possible en utilisant des couvertures en plastique et prendre le cas échéant des mesures pour stabiliser la zone afin de protéger correctement les objets ;
- Ne reprendre les travaux qu'après avoir reçu l'autorisation des autorités compétentes.

## **9. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

Les mesures de sécurité du personnel sur le chantier et les usagers à observer sont celles visant à mettre hors danger la santé du personnel travaillant sur le chantier ainsi que celles des riverains du site du chantier. On peut noter parmi les mesures, le port des matériels de la sécurité par les personnels de l'entreprise sur le chantier, la limitation des poussières et la signalisation. Afin d'éviter les accidents de travail, le port du matériel de sécurité tel que les gants, les casques, chaussures de sécurité, couvre-nez est obligatoire pour toute personne se trouvant sur le chantier. L'entreprise doit



également disposer d'une boîte à pharmacie, prendre les dispositions si nécessaire pour limiter les nuisances sonores dues aux mouvements des équipements et engins de chantier. L'entreprise est astreinte à fournir tous ces matériels sur le chantier en nombre suffisant et le maître d'œuvre est chargé de veiller au respect strict de ces mesures de sécurité.

Les travaux de terrassements, en présence des vents, sont susceptibles de provoquer la levée des poussières ou autres poudres fines tel que le ciment. Dans ce cas, malgré le port des couvre-nez qui est une mesure de protection, les ouvriers doivent arroser les sols pendant leurs travaux. L'arrosage doit se faire tôt le matin avant le début des travaux et le soir à la fin des travaux. Dans le cas où la vitesse de vent est très élevée pendant ces travaux de terrassement, l'arrosage peut aller jusqu'à trois fois par jour.

L'entreprise veillera également à la limitation des vitesses des différents véhicules et engins (moins de 40 Km/h). De même, elle devra veiller à ce que toutes les déviations temporaires sont identifiées en collaboration avec les riverains, et n'affectent pas les zones sensibles. En plus des panneaux d'indication du chantier portant les références du projet, il revient aussi à l'Entreprise d'implanter des panneaux de sécurité comme ceux interdisant l'accès au chantier par des personnes étrangères ou ceux relatifs à la circulation (sortie des camions, limitation de vitesse, attention travaux, etc...).

Les mesures suivantes doivent par ailleurs être prises :

- Assurer la sécurité de la circulation ;
- Les tranchées seront au besoin, entourées de solides barrières ;
- Un éclairage des barrières et des passerelles sera assuré pendant la nuit ;
- Assurer la signalisation et le gardiennage imposés ;
- Assurer le passage des véhicules, sauf impossibilité absolue ;
- Les routes ne seront pas coupées en même temps sur plus de la moitié de leur largeur ;
- Les tranchées longeant les routes et engageant l'emprise de celles-ci ne seront pas ouvertes sur une longueur supérieure à 200 m ;
- Préserver de toutes dégradations les murs des riverains, les ouvrages des voies publiques, tels que bordures, bornes etc... les lignes électriques ou téléphoniques et les canalisations et câbles de toute natures rencontrés dans le sol ;
- Maintenir en état de fonctionnement, pendant toute la durée des travaux, les câbles existants et les canalisations et installations existantes assurant la distribution d'eau potable, ou l'évacuation des eaux usées.

## **10. ABANDON DES INSTALLATIONS EN FIN DE TRAVAUX**

A la fin des travaux, l'Entrepreneur doit réaliser tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. L'Entrepreneur récupère tout son matériel, engins et matériaux. Il ne peut abandonner aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs. Les aires bétonnées sont démolies et les matériaux de démolition mis en dépôt sur un site adéquat approuvé par l'ingénieur. Au moment du repli, les drains de l'installation sont curés pour éviter l'érosion accélérée du site.

S'il est dans l'intérêt du Maître d'ouvrage de récupérer les installations fixes pour une utilisation future, l'Administration peut demander à l'Entrepreneur de lui céder sans dédommagement les installations sujettes à démolition lors d'un repli.

Après le repli du matériel, un procès-verbal constatant la remise en état du site doit être dressé et joint au PV de la réception des travaux.

## D. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE

**MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	Unités	P.U. (En chiffre)	P.U. (En lettre)
1	<b>Amené et repli de matériel et du personnel</b> <i>Ce prix rémunère au forfait l'amené et le repli du matériel y compris toute suggestion de pose</i>	FF		
2,3 et 4	<b>Fourniture et pose des bornes en béton armé (Base: 20x20, sommet: 10x 20, Hauteur: 1,50)</b> <i>Ce prix rémunère à l'unité la Fourniture et la pose des bornes en béton armé (Base: 20x20, sommet: 10 x 20, Hauteur: 1,50) avec une semelle 40x40 et d'épaisseur 20 dosé à 350 kg de ciment par mètre cube de béton comprend :</i> - les fournitures de tous les composants du béton (sable, gravier, ciment) ; - les fabrications avec malaxage mécanique ; - le façonnage et pose des armatures ; - les coffrages et décoffrages ; - la mise en œuvre, toutes sujétions comprises. <i>Il s'applique à l'unité de la borne coulée et posée</i>	U		
5	<b>Fourniture et application de la peinture à huile rouge et blanche type PANTEX 800 sur les bornes</b> <i>Ce prix rémunère au mètre carré la Fourniture et application peinture (vinylique type Pantex 800 ou équivalent) murs intérieurs en deux couches sur impression, fourniture, échafaudage, travaux préparatoire, et toutes sujétions spéciales d'exécution et de mise en œuvre selon les règles de l'art. y compris toutes suggestions de pose y compris toutes suggestions de pose</i>	FF		
6,7 et 8	<b>Fabrication, fourniture et pose des plaques de visibilité (120x60cm)</b> <i>Ce prix rémunère à l'unité la Fabrication, fourniture et pose des plaques de visibilité (120x60cm) y compris toutes suggestions de pose</i>	U		

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Le Responsable

Signature \_\_\_\_\_

(Nom et signature du représentant du soumissionnaire)



**E-CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

DE MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, lot 1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km), lot 2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.					
N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	Unité	Qté	P.U	P.T
1	Amenée et repli du chantier	FF	1		
2	Fourniture et pose des bornes en béton armé (Base: 20x20, sommet: 10 x20, Hauteur: 1,50)/ LOT1 : MAYO KELELE- SAMBO LAMBO (25km)	U	500		
3	Fourniture et pose des bornes en béton armé (Base: 20x20, sommet: 10x20, Hauteur: 1,50)/ LOT2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km)	U	200		
4	Fourniture et pose des bornes en béton armé (Base: 20x20, sommet: 10 x20, Hauteur: 1,50) /, lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km)	U	100		
5	Fourniture et application de la peinture à huile rouge et blanche type PANTEX 800 sur les bornes	FF	800		
6	Fabrication, fourniture et pose des plaques de visibilité (120x60cm) LOT1 : MAYO KELELE-SAMBOLABO (25km)	U	5		
7	Fabrication, fourniture et pose des plaques de visibilité (120x60cm) LOT2 : 2e POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km)	U	2		
8	Fabrication, fourniture et pose des plaques de visibilité (120x60cm) lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km)	U	2		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
TVA (19, 25%)					
<b>TTC</b>					
IR (2, 2 ou 5, 5 %)					
<b>TOTAL DES TAXES</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

Arrêté le présent devis à la somme toutes taxes comprises de : ..... F CFA

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Responsable

Signature \_\_\_\_\_

(Nom et signature du représentant du soumissionnaire)

## **Grille d'Evaluation des offres**



<b>DEMANDE DE COTATION N° 007 /DC/C-BYO/SG/STADU/CIPMP/2020 DU 28 DEC 2020</b> <b>POUR LA MATERIALISATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, LOT1 : MAYO KELELE- SAMBO LAMBO (25km), LOT2 : 2° POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km), DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.</b>		
<b>Financement : PRODEL / COMMUNE DE BANYO 2021</b>		
<b>B.1</b>	<b>Présentation de l'Offre</b>	
	Respect de l'ordre prescrit dans la DC Intercalaires et Pagination	Oui/Non Oui/Non
<b>B.2</b>	<b>Qualité du personnel (voir CCTP)</b>	
	-Liste/Organigramme du personnel de chantier cohérent avec les tâches - Conducteur des travaux -Diplôme certifié Conducteur des travaux (au moins niveau Technicien Supérieur (GC/GR) daté et signé -Photocopie certifiée de la Carte Nationale d'Identité -Curriculum Vitae du conducteur des travaux, daté et signé -Ancienneté $\geq 3$ ans	Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non
	- Chef de chantier -Diplôme certifié du Chef de chantier (au moins niveau Technicien GC/GR) daté et signé -Photocopie certifiée de la Carte Nationale d'Identité -Curriculum Vitae du Chef de chantier, daté et signé -Ancienneté $\geq 3$ ans	Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non
<b>B.3</b>	<b>Matériel de Chantier</b>	
	-petits matériels de chantier (produire pièces justificatives en propriété ou en location) -Au moins un pick-up (produire photocopie certifiée carte grise ou contrat de location) -Liste de matériel cohérent avec les tâches	Oui/Non Oui/Non Oui/Non
<b>B.4</b>	<b>Méthodologie d'exécution des travaux</b>	
	-Production d'un organigramme du projet -Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux -Description des règles de protection socio-environnementale -Planning détaillé d'exécution des travaux avec délais $\leq 90$ jours -Cohérence dans l'ordonnancement des travaux	Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non
<b>B.5</b>	Cahier des clauses techniques particulières, paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
<b>B.6</b>	Cahier des clauses environnementales et sociales, paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
<b>B.7</b>	Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
<b>B.8</b>	Attestation de visite des sites signés sur l'honneur	Oui/Non
<b>B.9</b>	Déclaration de non faillite signée sur l'honneur	Oui/Non
<b>B.10</b>	Déclaration de non exclusion des marchés signés sur l'honneur	Oui/Non
	<b>Total des oui</b>	<b>..... /27</b>

**NB :** Seules les offres ayant totalisées **22 oui sur 27** seront admises pour la suite de la procédure.

procédure.

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET FINANCIERS AGREES**



République du Cameroun  
Paix-travail-progrès

Ministère des Finances

Secrétariat Général

Direction Générale du Trésor,  
de la Coopération Financière et Monétaire

Direction de la Coopération Financière et  
Monétaire

Sous-Direction de la Monnaie et des  
Établissements de Crédit



Republic of Cameroon  
Peace-work-progress

Ministry of Finance

Secretariat General

Directorate General of the Treasury,  
Monetary and Financial Cooperation

Department of Monetary and Financial Cooperation

Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

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

### I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, 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. 2 088, Douala.

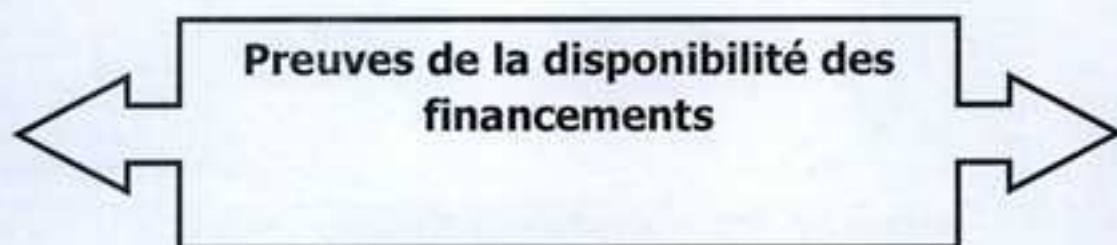
### II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2326, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-

Fait à Yaoundé, le 26 FEV 2018

LE MINISTRE DES FINANCES

ALAMINE OUSMANE MEY





**Annexe 1 : Projets PRODEL 2021**

<b>Projet</b>	<b>Imputation</b>	<b>Montant TTC</b>
<b>MATERIALIZATION DE PISTES A BETAIL DANS LA COMMUNE DE BANYO, LOT1 : MAYO KELELE-SAMBO LAMBO (25km), LOT2 : 2<sup>e</sup> POINT D'ABREUVEMENT MAYO FOROU NGOUM (10km), lot 3 : AIRE DE PATURAGE DE NGOUM FOULBE (10km) TIMANGOLO, DEPARTEMENT DU MAYO BANYO, REGION DE L'ADAMAOUA.</b>		<b>21 763 125 FCFA</b>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

SECRETARIAT GENERAL

PROJET DE DEVELOPPEMENT L'ELEVAGE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

GENERAL SECRETARIAT

LIVESTOCK DEVELOPMENT PROJECT

CONVENTION PGRP N° E-0004 /2019/PRODEL/COMMUNE DE BANYO

**CONVENTION POUR L'ELABORATION DU PLAN DE GESTION  
DES RESSOURCES PASTORALES ET LE CO-FINANCEMENT DU  
SOUS-PROJET COMMUNAL DE GESTION DURABLE DES  
RESSOURCES PASTORALES**

ENTRE

LE PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'ELEVAGE (PRODEL)

ET

LA COMMUNE DE BANYO

Le Projet de Développement de l'Elevage en abrégé "PRODEL" ci-après désigné le "Projet"  
Représenté par Dr ABOUAME SALE, son Coordonnateur National, Tel 677 74 24 48, E-  
Mail : abouame@yahoo.fr d'une part,

Et

La Commune de BANYO, ci-après dénommée la "Commune", située dans le département de  
Mayo Banyo, région de l'Adamaoua,  
Représentée par son Maire Monsieur HADJI IBRAHIMA, Tel : 674 52 15 53/699 54 36 92,  
Email : hadjiibra@yahoo.fr d'autre part.





## PREAMBULE

Entendu que le Gouvernement de la République du Cameroun a signé avec l'Association Internationale pour le Développement (IDA), le 07 juin 2017, l'accord de crédit pour le financement du Projet de Développement de l'Elevage (PRODEL) ;

Entendu que le PRODEL a pour objectif de développement d'améliorer la productivité des systèmes de production ciblés et la commercialisation de leurs produits pour les bénéficiaires sélectionnés et, d'apporter une réponse immédiate et effective en cas de crise ou d'urgence éligible.

Entendu que dans la mise en œuvre de la composante 2 « Amélioration de la productivité des systèmes de production pastorale, de l'accès au marché et de la résilience des communautés pastorales », le PRODEL s'est engagé à appuyer dans une première phase, 30 Communes dont la Commune de BANYO ;

Entendu que le PRODEL a adopté un manuel guide d'intervention au niveau des Communes pour le cofinancement des Plans de Gestion des Ressources Pastorales (PGRP) au profit des communautés pastorales ;

Entendu que les activités cofinancées par le PRODEL sont des subventions vers ces Communes pour leur permettre de réaliser lesdits PGRP en vue d'accroître la contribution des zones pastorales à l'offre nationale en viande ;

Considérant leur engagement respectif pour le développement participatif de l'élevage ;

Considérant la nécessité d'asseoir un partenariat solide en vue de conjuguer leurs moyens et efforts pour optimiser leurs interventions dans la lutte contre la pauvreté et la promotion de la croissance et de l'emploi au niveau local ;

## ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

### CHAPITRE I : OBJET ET ETENDUE DE LA CONVENTION

**Article 1 :** La présente Convention a pour objet de préciser le cadre de collaboration pour l'élaboration du Plan de Gestion des Ressources Pastorales (PGRP) et le cofinancement du sous-projet de gestion durable des ressources pastorales issu de ce plan.

**Article 2 :** Dans le cadre de la présente convention, la collaboration s'étend aux activités des domaines ci-après :

- i. L'élaboration ou l'actualisation du PGRP ;
- ii. Le développement du sous-projet communal issu du PGRP notamment les études techniques, environnementales et sociales de faisabilité du sous-projet communal ;
- iii. Le co-financement du sous-projet communal de gestion durable des ressources pastorales.
- iv. L'accompagnement de la Commune à la maîtrise d'ouvrage du sous-projet communal financé par le PRODEL ;
- v. L'appui à la mise en place d'un mécanisme opérationnel d'entretien et de maintenance des ouvrages ;
- vi. La facilitation et la mise en œuvre conjointe des contrats dans le cadre du sous projet



VI Le recrutement d'un cadre communal chargé de la gestion durable des ressources pastorales ;

## CHAPITRE II : ACTIVITES ELIGIBLES

**Article 3 :** Les activités suivantes sont éligibles dans le cadre de cette convention :

- i. Elaboration ou actualisation du PGRP ;
- ii. Réalisation des études techniques, environnementales et sociales du Sous-projet communal de gestion durable des ressources pastorales ;
- iii. Accompagnement du Conseil municipal à la validation et à l'intégration du PGRP dans le PCD ;
- iv. Appui à la maîtrise d'ouvrage du sous-projet communal de gestion des ressources pastorales ;
- v. Appui à la mise en place d'un mécanisme opérationnel d'entretien et de maintenance des ouvrages ;
- vi. Facilitation du processus d'élaboration du PGRP et la mise en œuvre du sous-projet ;
- vii. Appui au suivi et au contrôle des activités du sous-projet communal ;
- viii. La prise en charge du cadre communal chargé de la gestion durable des ressources pastorales

## CHAPITRE III : RESULTATS ATTENDUS

**Article 4 :** Un diagnostic sommaire sera effectué par le PRODEL et la Commune pour établir une situation de référence et des valeurs cibles à atteindre à la fin de la Convention.

**Article 5 :** En rapport avec les indicateurs de développement retenus par le PRODEL, les parties conviennent des valeurs de références et des valeurs cibles ci-dessous :

Indicateurs	Valeurs de référence	Valeurs cibles
Nombre de PGRP élaborés et mis en œuvre en utilisant l'approche participative	0	1
Nombre d'hectares gérés de manière durable dans le cadre d'un processus de planification communale	0	Au moins 100 ha
Nombre de plateformes communale de médiation sur la gestion des ressources pastorales créées et fonctionnelles	0	1
Nombre de plateformes de gestion des marchés bénéficiant de la participation des associations d'éleveurs	0	1
Part / proportion des éleveurs dans la zone du Projet ayant adopté au moins une méthode de production améliorée dans le cadre de la composante 2	0	40%

**Article 6 :** En vue de l'atteinte des résultats énoncés plus haut, les interventions porteront sur les axes du sous-projet de gestion durable des ressources pastorales ci-après :

- Amélioration des infrastructures zoo sanitaires ;
- Amélioration de la disponibilité en eau pour le bétail ;
- Amélioration de l'accès et de la productivité des pâturages ;
- Amélioration de la gestion des marchés à bétail ;
- Amélioration de l'accès aux marchés, des produits de l'élevage pastoral ;
- Prise en compte du volet environnemental et social du sous-projet ;



- Appui à la maîtrise d'ouvrage, au renforcement de la concertation et des capacités des acteurs en charge de la gestion durable des ressources pastorales.

Des assistances techniques spécifiques peuvent être apportées pour les questions d'assainissement des pâturages, la lutte contre les plantes envahissantes sur les pâturages et les techniques de restauration des pâturages.

#### CHAPITRE IV : ENGAGEMENTS DES PARTIES

##### Article 7 : Engagements du Projet

Le Projet s'engage à :

- Mettre à la disposition de la Commune de BANYO un opérateur pour l'assister dans l'élaboration de son PGRP et le sous-projet communal issu de ce plan ;
- Mettre à la disposition de la Commune de BANYO des informations utiles sur les mécanismes d'intervention du Projet ;
- Accompagner la Commune de BANYO dans l'élaboration de son PGRP et dans son intégration dans le PCD ;
- Accompagner la Commune de BANYO dans le développement et la mise en œuvre de son sous-projet communal issu du PGRP notamment les études de faisabilité technique, environnementale et sociale ;
- Appuyer le recrutement d'un Cadre Communal chargé de suivi de la mise en œuvre du sous-projet par la Commune ;
- Apporter des appuis conseils en vue de renforcer les capacités de gestion de la Commune ;
- Renforcer les capacités de la Commune dans la maîtrise d'ouvrage du sous-projet communal notamment la passation des marchés des infrastructures financées dans le cadre du PRODEL ;
- Appuyer la Commune dans la mise en place d'un mécanisme opérationnel d'entretien et de maintenance des ouvrages ;
- Financer à hauteur de 90 % la mise en œuvre des activités du sous projet communal de gestion des ressources pastorales.

##### Article 8 : Engagements de la Commune

La Commune de BANYO s'engage à :

- Faciliter dans les délais convenus dans les manuels du Projet, l'élaboration de son PGRP selon une approche participative ;
- Mobiliser une ou des ressources humaines communales qui seront impliquées dans tout le processus d'accompagnement ;
- Mettre en place un comité de concertation pour assurer le suivi de l'élaboration du PGRP ;
- Assurer la mobilisation de toutes les parties prenantes au processus d'élaboration et de mise en œuvre du PGRP ;
- Assurer la prise en charge des frais de fonctionnement du comité de concertation ; organiser les réunions de validation du PGRP et l'intégration dans le PCD etc.
- Participer au processus d'élaboration du PTBA du PRODEL ;
- Recruter un Cadre communal chargé de la Gestion Durable de Ressources Pastorales et lui assurer un cadre optimal de travail ;
- Financer à hauteur de 10 %, la mise en œuvre des activités du sous-projet communal de gestion des ressources pastorales ;





- ix. Assurer avec diligence les paiements des dépenses relatives à la mise en œuvre des activités du sous-projet.

**Article 9 :** Outre leurs obligations respectives, les parties s'engagent à échanger toutes informations utiles leur permettant de remplir efficacement leurs obligations au titre de la présente convention.

#### **CHAPITRE V : MODALITES D'INTERVENTION DES PARTIES**

**Article 10 :** Les interventions du PRODEL aux côtés de la Commune sont régies par le Manuel d'exécution du PRODEL, le Manuel de procédures administratives financières et comptables en vigueur et le Manuel Guide pour la mise en œuvre des activités du PRODEL au niveau des Communes.

**Article 11 :** Les interventions de la Commune sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

**Article 12 :** Le PRODEL et la Commune procèdent ensemble au suivi de l'exécution des activités dont ils ont contribué à la réalisation. Les rapports de suivi des activités seront approuvés par le Maire et transmis au Coordonnateur Régional du PRODEL.

#### **CHAPITRE VI : CO-FINANCEMENT DU SOUS PROJET DE GESTION DURABLE DES RESSOURCES PASTORALES**

##### **Article 13 : Requête de financement**

Le co-financement se fera sur la base d'une planification annuelle. Les documents ci-dessous font partie intégrante de la présente convention :

- La requête de co-financement assortie du Plan d'Intervention Annuel issu du sous-projet approuvé par l'UCNP ;
- La lettre d'engagement de la Commune pour la mobilisation de sa contribution estimée à 10% du coût total du sous-projet.

##### **Article 14 : Coût total du sous-projet**

Le coût total du sous-projet sera fonction de la capacité de mobilisation de la Commune. Toutefois, la contribution du Projet ne pourra pas dépasser 450 millions de francs CFA pour une contribution maximale de la Commune à hauteur de 50 millions de francs CFA.

Un Plan d'Investissement pour l'année 2020, sera élaboré par la Commune de BANYO et soumis au co-financement du PRODEL.

##### **Article 15 : Obligations du PRODEL**

###### **15.1. Modalités de décaissement de la quote-part du PRODEL**

Chaque année, après réception de la requête de la commune, le Projet inscrit sa contribution au budget de l'UCR 1.

15.2. Un compte conjoint sera ouvert dans un établissement financier et cosigné entre le Maire, le Receveur Municipal et le Coordonnateur Régional du PRODEL zone 1.

15.3. Le Projet approvisionne le compte en trois tranches dont la première sera de 50%, la seconde de 30% et la dernière de 20%.



Le versement de la première tranche (50%) sera conditionné par le versement de tout ou partie de la contribution de la Commune (10%).

Le versement de la seconde tranche (30%) sera conditionné par la justification d'au moins 30% des dépenses et le versement de la dernière tranche (20%) conditionné par la mobilisation de la totalité de la contribution de la Commune (10%) et la justification d'au moins 70% des dépenses.

15.4. Le Projet apporte un appui technique à la Commune pour l'exécution de son sous-projet retenu. Il lui fournit en cas de besoin, la formation sur le plan organisationnel et en gestion, aussi bien pour la réalisation que pour la maintenance des infrastructures.

#### **Article 16 : Obligations de la Commune**

16.1. La Commune budgétise chaque année sa contribution et l'inscrit dans son Plan de campagne qui est validé par le Conseil Municipal et donc une copie est transmise au PRODEL.

16.2. La Commune est le maître d'ouvrage du sous-projet communal de gestion durable des ressources pastorales. A ce titre, elle assure l'exécution et le suivi de l'exécution du sous-projet en relation avec le PRODEL. Toutefois, si la Commune ne dispose pas d'une commission interne de passation de marché, celle du Projet peut en tenir lieu.

16.3. La Commune supporte tous les coûts additionnels non pris en compte dans la requête de financement lors de la réalisation du sous-projet.

16.4. La Commune met en œuvre le sous-projet dans le strict respect du budget et du devis descriptif et estimatif dudit sous-projet contenu dans la requête de financement, telle qu'approuvée par l'UCNP, et repris dans la présente convention.

16.5. La Commune recrute un Cadre communal chargé de la Gestion Durable des Ressources Pastorales et lui assure un espace de travail approprié. La prise en charge du Cadre et son fonctionnement font partie du sous projet.

16.6. La Commune met en place un mécanisme de gestion du sous-projet pour en assurer le suivi de l'exécution, la maintenance, le fonctionnement et la pérennité, tels que définis dans la requête de financement.

16.7. La Commune s'assure de la disponibilité d'un comptable dans son personnel (Receveur Municipal) qui tient une comptabilité appropriée de toutes les opérations relatives à la réalisation du sous-projet. Tous les originaux des pièces justificatives sont conservés pendant la durée du Projet, et les écritures sont enregistrées par ordre chronologique dans un document comptable.

16.8. La Commune organise et maintient un système de classement acceptable et facilite sans réserve toute inspection et/ou vérification des documents comptables et des travaux effectués, commises par le Projet, et ses partenaires techniques et financiers, notamment dans le cadre des audits techniques et/ou financiers.

16.9. Pour assurer la transparence et la bonne gouvernance au niveau local, le récapitulatif de l'exécution budgétaire de la Commune, les rapports techniques et financiers du sous-projet réalisé, et les états des dépenses de la Commune seront affichés, pour le grand public, sur le tableau d'affichage de la Commune.



16.10. Pour le premier paiement de la Convention du Projet (50%), la Commune donnera la preuve de l'acquittement en totalité ou en partie de sa contribution de 10%.

16.11. Pour le dernier paiement de la contribution du Projet (20%), la Commune donnera la preuve de l'acquittement en totalité de sa contribution de 10% dans la mise en œuvre du sous-projet.

#### **Article 17 : Suivi et Contrôle**

17.1. Au titre de la présente convention, les attributions de suivi et de contrôle sont dévolues de la manière suivante :

- Maître d'ouvrage : Le Maire ;
- Ingénieurs du Marché : Les Délégués Départementaux des services sectoriels concernés (Eau et Energie, Travaux Publics, Domaines et Affaires Foncières...),
- Chef de Service du Marché : Le Coordonnateur Régional du PRODEL, Zone 1
- Maîtres d'œuvre : Les contrôleurs ou bureaux d'étude
- Agents d'exécution : Le ou (les) Prestataire(s).

17.2. Les frais afférents à l'intervention de l'Ingénieur du Marché et du Maître d'œuvre du sous-projet communal sont supportés par le PRODEL.

#### **Article 18 : Communication**

Les parties prenantes s'engagent à rendre visibles et lisibles les activités financées par le Projet ainsi que les résultats enregistrés. A cet effet, tous les outils de visibilité des activités de mise en œuvre du sous-projet sont conçus par le PRODEL et mis à disposition des Communes.

#### **Article 19 : Mesures de sauvegarde environnementale et sociale**

Les mesures de sauvegarde environnementale et sociale précisées dans le dossier technique du sous-projet doivent être prises en compte. L'impact environnemental et social du sous-projet doit être mesuré et publié afin que des mesures d'atténuation soient prises.

La clarification du statut foncier est un impératif préalable à l'exécution de tout sous-projet relatif à la réalisation de travaux d'aménagement.

La Commune sollicitera des autorités traditionnelles un document d'abandon de droit coutumier ou de donation au profit de la communauté bénéficiaire et entamera les procédures de sécurisation auprès des autorités administratives et du cadastre.

#### **Article 20 : Suivi-Evaluation de la présente convention de partenariat**

Les différentes interventions du PRODEL dans le cadre de cette convention feront l'objet d'un suivi continu et des évaluations semestrielles. Une évaluation d'achèvement sera conduite avant la fin du PRODEL. Les outils de suivi et évaluation seront élaborés à cet effet.

### **CHAPITRE VII : DUREE DE LA CONVENTION**

**Article 21 :** La présente Convention s'étend sur une durée de trois (03) ans à partir du 16 août 2019.

**Article 22 :** Les parties conviennent des revues semestrielles au cours desquelles un bilan des actions entreprises de part et d'autre est dressé, chiffré et publié en tant que de besoin.





## CHAPITRE VIII : DOCUMENTS CONTRACTUELS

**Article 23 :** Font partie de la présente convention de partenariat entre la Commune et le PRODEL, tous les documents de base du PRODEL à savoir le document d'évaluation du Projet, le manuel d'exécution et le manuel des procédures administratives, financières et comptables.

## CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

**Article 24 :** La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les deux parties.

### **Article 25 : Modification de la présente convention**

25.1 Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

25.2. L'invalidation d'une ou de plusieurs clauses de la présente convention n'entachera pas la validité des autres dispositions conformes à la législation et aux usages en vigueur ;

25.3. Le fait pour l'une des parties contractantes de ne pas user d'un droit dont elle jouit en vertu des présentes n'emporte pas renonciation à ce droit.

### **Article 26 : Mesures conservatoires**

Le Projet se réserve le droit de suspendre la collaboration avec la Commune pour l'une des raisons suivantes :

- Le non-respect de ses engagements par la Commune ;
- Le non-respect des procédures de passation des marchés ;
- L'arrêt unilatéral par la Commune de l'exécution des travaux ou alors le changement dans le mode de gestion du sous-projet, au risque de compromettre la bonne fin de l'exécution du sous-projet
- L'absence de participation et/ou d'accès des populations à l'information ;
- L'absence de traçabilité des transactions.

### **Article 27 : Règlement des litiges**

28.1. La présente convention est soumise aux lois et règlement en vigueur en République du Cameroun.

28.2. Les parties conviennent expressément que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention seront réglés à l'amiable ou le cas échéant, par recours à l'arbitrage des autorités de tutelle.

28.3. En cas de non conciliation, les litiges seront portés devant les juridictions administratives compétentes.

### **Article 28 : Résiliation**

28.1. En cas de force majeure, la présente convention peut être résiliée sans préavis au cours de l'exécution du sous-projet. Le cas échéant, le Projet procède à la récupération des matériaux achetés et en stock, après paiement des dernières prestations réalisées et dûment réceptionnées.





28.2. Le Projet se réserve le droit de suspendre la collaboration avec la commune, sur simple lettre écrite du Coordonnateur National à la Commune et au plus tard 15 jours après accusé de réception de la notification par le Maire, pour l'une des raisons suivantes :

- i) culpabilité de « corruption »<sup>1</sup> quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
- ii) « manœuvres frauduleuses »<sup>2</sup> quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
- iii) « manœuvres collusoires »<sup>3</sup> les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) « manœuvres coercitives »<sup>4</sup> quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions,
- v) « manœuvres obstructives »  
(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou  
(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'inspection et d'audit.

28.3. Le PRODEL se réserve également le droit de résilier le contrat si la Commune ne mobilise pas sa contrepartie pour le co-financement du sous-projets 06 mois après signature de la présente ;

28.4. En cas de résiliation de la présente convention, la partie qui en prend l'initiative doit informer les autres par une lettre de motivation avec accusé de réception, 15 jours avant la date de prise d'effet de sa décision, sauf cas de force majeure prévue à l'article 28.1.

<sup>1</sup> Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

<sup>2</sup> Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

<sup>3</sup> Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, agit en tant que fournisseur soumissionnaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

<sup>4</sup> Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.





En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention qui sera approuvée par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Fait en dix (10) exemplaires originaux en langue française.

Garoua, le... 15 AOÛT, 2019.

**Le Maire de la Commune de BANYO**



*Hedi Ibrahima*

**Le Coordonnateur National du PRODEL**



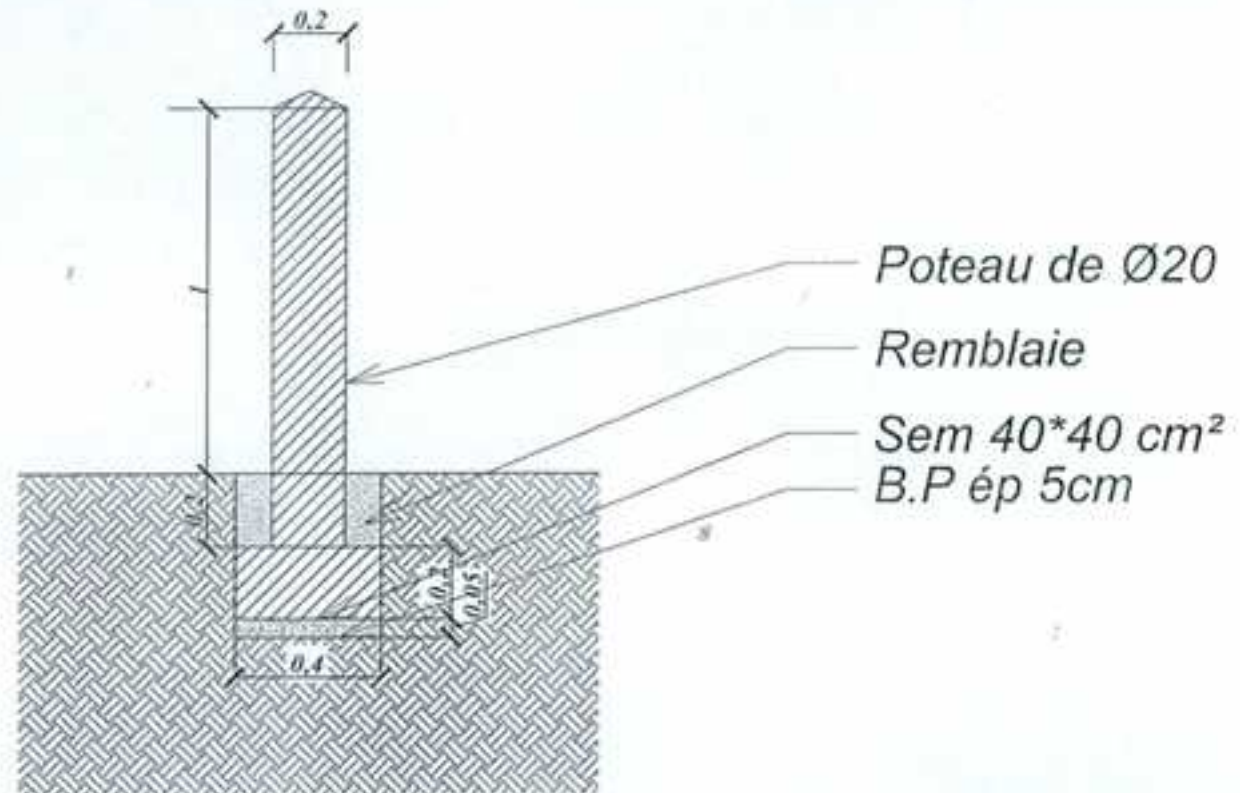
**Le Ministre de l'Elevage, des Pêches  
et des Industries Animales**

**COPIE**

- Préfet/Mayo Banyo à Banyo
- DR/MINEPIA/ Adamaoua à Ngaoundéré
- DD/MINEPIA/Mayo Banyo à Banyo
- UCR 1 à Garoua

***E- DOSSIER DE PLANS TYPES***





**MINEPIA**

Ministère de l'Élevage des Pêches et des Industries Animales

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'ELEVAGE  
Unité de Coordination Régionale Zone II

Tel : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_



**PISTE A BETAIL**

**MINEPIA**

Ministère de l'Élevage des Pêches et des Industries Animales

**POTEAU PISTE**

Ech: 1/100 e

N°: **01**