



SECRETARIAT GENERAL - GENERAL SECRETARIAT

LA BANQUE MONDIALE
BIRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

Cellule de Coordination – Coordination Unit
Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes
Cameroon Inclusive and Resilient Development Cities Project

PDVIR

CREDIT NUMBER IDA-6132-CM

SOLlicitation DES MANIFESTATIONS D'INTERET (SMI)

NO 0 0 0 2 411 /SMI/MINHDU/PDVIR/CCP/RDMU/RPM/ARPM/2022
DU 0 2 FEV 2022

POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE EN VUE DE LA MISE EN PLACE
D'UN SYSTEME D'ARCHIVAGE NUMERIQUE ET LA GESTION DOCUMENTAIRE A LA
DIRECTION DES OPERATIONS URBAINES DU MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU),

1. La République du Cameroun a reçu un crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA) pour le financement du Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes (PDVIR), et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour effectuer les paiements au titre du contrat de services de Consultant (firme) relatif à « la réalisation d'une étude de faisabilité en vue de la mise en place d'un système d'archivage numérique et la gestion documentaire à la Direction des Opérations Urbaines (DOU) du MINHDU ».
2. L'étude consiste à proposer des solutions d'amélioration du système d'archivage existant, sur la base des résultats du diagnostic réalisé (classement, conservation, sécurisation, gestion et accessibilité aux documents, etc.).

Les principales activités de cette étude sont réparties en quatre (04) missions articulées comme suit :

Mission 1 : Elaboration du rapport de mise en œuvre ;

Mission 2 : Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle et cadrage du besoin ;

Mission 3 : Proposition de stratégies et actions pour une organisation plus efficace des procédures d'archivage des documents ;

Mission 4 : Faisabilité de la proposition adoptée

3.1. Mission 1 : Elaboration du rapport de mise en œuvre

Cette phase de l'étude permettra au Consultant et au Maître d'Ouvrage de s'assurer que la compréhension des objectifs de la consultation est bien partagée, et de s'accorder sur le processus de conduite de l'étude.

Le rapport de mise en œuvre fera notamment ressortir les éléments ci-après :

- Rappel du contexte de l'étude ;
- Compréhension/appréciation du périmètre d'étude et description de la problématique ;
- Méthodologie proposée pour la conduite du projet ;
- Programme détaillé des activités à mener (sous forme d'ébauche de plan de travail) ;
- Personnel et définition des tâches de chacun ;
- Logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- Calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ;
- Annexes diverses (fiches d'enquêtes le cas échéant, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie, cadre logique...).

3.2. Mission 2 : Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle et cadrage du besoin

Cette phase de l'étude consistera à identifier, inventorier et évaluer/analyser de manière exhaustive toutes les données utiles. L'analyse fera ressortir entre autres :

- L'évaluation des processus d'archivage mis en œuvre au sein de la DOU. Ceci permettra d'identifier les forces et faiblesses du système d'organisation existant, ainsi que les besoins en formation du personnel.
- Les attentes de la DOU notamment en ce qui concerne l'amélioration de l'organisation des archives afin d'en faire un outil pour influencer positivement la viabilité et la qualité des programmations des projets pilotés par la DOU.

3.3. Mission 3 : Choix de variantes techniques et organisationnels et proposition de stratégie et actions pour une organisation plus efficace des procédures d'archivage des documents

Sur la base du bilan diagnostic, le Consultant proposera des solutions variantes techniques et technologiques pertinentes, assorties de leurs estimations financières respectives et des aspects humains et organisationnels. Chaque variante technique devra ressortir des éléments essentiels de comparaison (modalités, couts, forces/faiblesses techniques, facilité de prise en main, faciliter de l'intégrer au système d'archivage numérique du ministère plus tard, par exemple). Le consultant proposera 2 ou 3 variantes avec un système de stockage, assorti d'un outil numérique de classement et gestion d'accès aux documents. L'une de ces variantes sera choisie sur la base de critères simples renseignés par le consultant, et dont la faisabilité sera confirmée dans la mission suivante, qui débouchera sur un DAO pour sa mise en œuvre.

3.4. Mission 4 : Faisabilité de la mise en place du système

Cette mission consiste pour le Consultant à approfondir l'analyse et l'étude de la solution ou du système sur la base de la proposition adoptée à la mission précédente, en vue de sa mise en place lors de la phase opérationnelle. Le consultant devra proposer des logiciels, des équipements, du matériel et du mobilier nécessaire au bon fonctionnement du système retenu.

4. Il est prévu que les prestations s'étendent sur une durée totale de six (06) mois, non compris les délais de validation. Le crédit temps d'intervention est estimé à douze (12) Hommes/mois.
5. Le **Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (Maître d'ouvrage)**, invite les Consultants (firmes) admissibles à manifester leur intérêt à fournir les prestations ci-dessus décrites. Les Consultants intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services (première page et page de signature du contrat, attestation de service fait ou tout autre document attestant que le contrat a été exécuté dans de bonnes conditions, la liste des références faisant ressortir (i) l'intitulé de la mission, (ii) l'année de réalisation, (iv) le montant des travaux, (v) le commanditaire). Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier l'authenticité des informations communiquées.

Les critères ci-après seront utilisés pour l'évaluation et l'établissement de la liste restreinte :

- Avoir une expérience générale dans le domaine de la gestion des archives ;
 - Avoir une expérience spécifique dans le domaine du développement des systèmes d'information ;
 - Avoir une expérience dans les projets financés avec le concours des Bailleurs de Fonds serait un atout ;
6. Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 1.9 des « Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID » version de janvier 2011 révisée en juillet 2014 (« Directives de Consultants »), relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.
 7. Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres firmes pour renforcer leurs compétences respectives sous forme d'un groupement solidaire. Le Consultant sera sélectionné selon la méthode « **Sélection basée sur les qualifications du consultant (QC)** » telle que décrite dans les Directives de Consultants.
 8. Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires aux heures suivantes : 08 heures à 15 heures, heure locale, et à l'adresse ci-dessous :

*Cellule de Coordination du Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes,
4^{ème} étage Sise Immeuble derrière la DGSN à Yaoundé
B.P. 615, Yaoundé- Cameroun,
Tél : (237) 242 02 97 34
E-mail : minhdu.pdvir@gmail.com, avec copie à polessono@yahoo.fr,
chandourenkoma@gmail.com, lorraineonanena@gmail.com*

Les manifestations d'intérêt, rédigées en français doivent parvenir / être déposées, soit en version numérique en formats PDF & Word par courrier électronique, soit en version physique accompagnée de la version numérique sur clé USB en formats PDF & Word en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies, à l'adresse ci-dessus, au plus tard le 12 MARS 2022, à 15 h 00, heure locale. Elles doivent être transmises avec la mention « Manifestation d'Intérêt/Services de Consultants - Réalisation d'une étude de faisabilité en

vue de la mise en place d'un système d'archivage numérique et la gestion documentaire
a la direction des opérations urbaines du MINHDU ».

Fait à Yaoundé, le... 02 FEV 2022.....

Ampliations :

- MINHDU
- Coordonnateur CCP/PDVIR
- SOPECAM (pour publication)
- ARMP (pour publication au JDM)
- Pdt/CSPM/PDVIR (pour information)
- Affichage (pour information)



Le Ministre

Portrait de Ketcha Celestine