



CERTIFIE ISO 9001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

DIRECTION GENERALE

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N°003/ASMI/FEICOM/DG/2025

DU 11 A FEV 2025

POUR LA PREQUALIFICATION DES CABINETS EXTERNES POUR LE DÉVELOPPEMENT
ET L'IMPLEMENTATION D'UNE APPLICATION DE SUIVI DES ACTIVITÉS DU FEICOM

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM », Etablissement Public à caractère économique et financier depuis le décret 2018/635 du 31 octobre 2018 portant réorganisation du FEICOM est l'instrument de promotion du développement économique local de l'Etat. Il convient de relever qu'il vient modifier certaines dispositions des décrets n° 2006/182 du 31 mai 2006 et 2000/365 du 11 décembre 2000, en consacrant davantage la fonction d'intermédiation financière au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées. Face à l'accroissement de ses activités et à la nécessité d'une gestion plus transparente et efficace des projets, Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) souhaite mettre en place une application de gestion centralisée de suivi et d'évaluation en temps réel des activités mises en œuvre par les différentes structures du FEICOM, y compris les missions effectuées, la programmation des événements ainsi que le suivi de l'agenda du Directeur Général (DG). L'outil doit également permettre un suivi efficace de la Cellule de la Stratégie et de la Planification (CSP), afin d'améliorer la coordination, l'efficacité des missions qui lui sont assignées. Le directeur général du FEICOM, maître d'ouvrage, lance un avis de sollicitation à manifestation d'intérêt en vue de la pré-qualification des cabinets externes pour le développement et l'implémentation d'une application de suivi des activités du FEICOM

2. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Cette application a des objectifs principal et spécifiques.

2.1 Objectif Principal :

Permettre la centralisation le suivi des activités des structures du FEICOM, la coordination l'ensemble des missions du personnel, la gestion l'agenda du Directeur Général, et le suivi optimal des performances de l'équipe CSP.

2.2 Objectifs Spécifiques

- Créer une interface intuitive, garantissant une navigation fluide avec un apprentissage rapide pour tout type d'utilisateur, quel que soit son niveau technique ;
- Assurer que l'application optimise les flux de travail, minimise les clics inutiles, et réduit les délais de traitement des tâches courantes ;
- Intégrer des mécanismes de retour d'information en temps réel pour améliorer continuellement l'expérience utilisateur ;
- Maintenir une cohérence dans les éléments visuels, respectant l'identité de marque du FEICOM tout en offrant une interface moderne et attractive ;
- Offrir une interface intuitive permettant de suivre et de visualiser l'état d'avancement des activités et des missions de chaque structure ;

- Mettre en place un système de gestion des missions qui permet de les créer, les assigner et les suivre, tout en intégrant les raisons de non-exécution ;
- Intégrer l'agenda du Directeur General et synchroniser les événements importants, envoyer des to do listes à ses RDV, avec des notifications automatiques ;
- Fournir des outils de *reporting* en temps réel et des tableaux de bord personnalisés pour une analyse efficace des performances des équipes.

2.3 Résultats Attendus

Le cabinet doit livrer une application répondant aux critères suivants :

- Application centrée sur l'utilisateur avec une interface claire, épurée et responsive ;
- Design UI et UX de haut niveau, adapté aux différentes catégories d'utilisateurs (DG, CSP, autres personnels du FEICOM), garantissant une prise en main facile ;
- Infrastructure sécurisée et intégration fluide avec les systèmes existants du FEICOM, avec un accent particulier sur la confidentialité des données ;
- Formation complète des utilisateurs pour une adoption rapide et efficace de l'application ;
- Une application fonctionnelle, testée et documentée, offrant des interfaces utilisateurs optimisées ;
- Une infrastructure sécurisée et évolutive, permettant l'intégration avec les systèmes existants du FEICOM ;
- Formation des utilisateurs clés du FEICOM à l'utilisation de l'application ;
- Maintenance et support technique initial pour assurer une transition fluide vers l'utilisation et la prise en main complète de l'outil.

2.4 Les Tâches

2.4.1 Analyse des Besoins et Audit Préliminaire

2.4.2 Conception de l'Application

2.4.3 Développement des Modules Fonctionnels

Le cabinet doit développer les modules suivants

1. Suivi des Activités des Structures
2. Gestion des Missions
3. Gestion des Événements et de l'Agenda du DG
4. Suivi de l'Équipe CSP

2.4.4 Intégration Technologique

2.4.5 Tests et Validation

2.4.6 Formation des Utilisateurs

2.4.7 Support et Maintenance

2.5 Nature et consistance des prestations

Le cabinet retenu au terme de la pré qualification produira les documents ci-après :

- Cahier des charges validé par les parties prenantes.
- Application développée et fonctionnelle avec tous les modules.
- Documentation technique et manuels utilisateurs.
- Plan de formation et sessions de formation dispensées.
- Rapport de test et validation.
- Plan de maintenance et support post-déploiement.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent avis de sollicitation à manifestation d'intérêt s'adresse aux cabinets de développement de logiciels reconnus pour leur expertise dans la conception et la réalisation d'applications informatiques.

4. CRITERES DE QUALIFICATION OU D'EVALUATION

4.1 Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ;
- Note technique inférieure à 70% ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Présence d'un CV d'un même expert dans plusieurs dossiers ;

4.2 Critères essentiels

- Présentation générale de l'offre ;
- Méthodologie utilisée
- Références du cabinet pour les projets similaires
- Références du personnel clé ;
- Moyens logistiques.

4.3 Compétences techniques requises du cabinet et des experts

- Maîtrise des langages de programmation **JavaScript**, **PHP** (avec des Framework comme **Laravel**), **Python** ou **Java**, ainsi que des Framework front end **Angular**, **React** et des bibliothèques UI comme **Bootstrap** et **PrimeNG** pour créer des interfaces utilisateur modernes et intuitives.
- Expertise en gestion de bases de données **SQL** pour stocker et manipuler efficacement les données de l'application.
- Maîtrise de **Docker** pour la conteneurisation des applications et de **Kubernetes** pour l'orchestration de conteneurs à grande échelle.
- Expérience dans la mise en place de pipelines CI/CD avec des outils comme **Jenkins** pour automatiser les processus de développement et de déploiement.)

- Connaissance des meilleures pratiques en matière de sécurité des applications web, notamment l'authentification **OAuth 2.0**
- Utilisation de **Git** et de **GitLab** pour le contrôle de version et la collaboration en équipe.
- Maîtrise du cloud Computing plus précisément AWS. Certification **AWS Solution Architect Associate** serait un plus .

4.4 Expérience

- Minimum de 3 ans d'expérience dans le développement d'application.de gestion
- Connaissance des exigences légales et réglementaires en matière de protection des données dans les institutions publiques.

5. DOSSIERS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour le Dossier Administratif, les pièces administratives suivantes sont requises :

- Une lettre de manifestation d'intérêt timbrée ;
- Une expédition des actes constitutifs du Cabinet ;
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- Une copie certifiée de l'attestation d'immatriculation ;
- Une copie de l'attestation de conformité fiscale ;
- Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit, timbré ;
- Une attestation de non faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou le Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'entreprise.

** NB : Toutes les pièces fiscales devront être datées de moins de trois mois.*

Pour le Dossier Technique, les documents ci-dessous doivent être produits :

a) Chaque Cabinet fournira :

- Un dossier de références techniques présentant les références d'au moins 3 activités similaires réalisées au cours des 3 dernières années, présentant : le projet, le commanditaire, le coût des prestations, les procès-verbaux de réceptions ou de recette.
- Une note présentant l'organisation de l'équipe comportant diverses compétences : Un chef de projet, Un designer UX/UI, des développeurs back-end, des développeurs front-end, Ingénieur Devops

b) Le chef de projet agréé fournira :

- Un curriculum vitae signé et daté ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme Bac +4 miniums en Informatique ;
- Une certification en gestion de projet (Projet Management Professional) .

c) Designer UX/UI :

- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie certifiée conforme des diplômes ;

- Portfolio de réalisations (maquettes).

d) Deux développeurs front-end de l'équipe fourniront :

- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie certifiée conforme des diplômes Bac +4 minimums en Informatique ;
- Certificat en conception et développement d'applications ;
- Langages utilisés (Javascript, Angular) et projets réalisés.

e) Deux développeurs back-end de l'équipe fourniront :

- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie certifiée conforme des diplômes Bac +4 minimums en Informatique ;
- Certificat en conception et développement d'applications ;
- Langages utilisés (PHP, Laravel) et projets réalisés.

f) L'ingénieur Devops fournira :

- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie certifiée conforme des diplômes ;
- Certification dans le déploiement et la gestion des applications sur AWS.

Critères d'évaluation du Dossier technique

Critères d'évaluation	Répartition	Points	
		Nombre	Sous total
Présentation Générale de l'offre	Respect de l'ordre des pièces	2 pts	5 pts
	Insertion du sommaire et de la pagination	1 pts	
	Insertion des intercalaires	2 pts	
Compréhension de la mission	Bonne compréhension	20 pts	20 pts
	Moyenne compréhension	10 pts	
	Faible compréhension	5 pts	
Méthodologie et planning d'exécution des prestations	Méthodologie d'intervention	10 pts	20 pts
	Conformité du planning d'exécution à la méthodologie	10 pts	
Expériences du cabinet	Références d'au moins 3 projets similaires réalisées au cours des 3 dernières années, présentant : le projet, le commanditaire, le coût des prestations, les procès-verbaux de réceptions ou de recette.	3x5 pts	20 pts
	Ancienneté du cabinet (au moins 3 ans)	5 pts	
Expérience du personnel	Le chef de projet agréé fournira : - Un curriculum vitae signé et daté 2 pts - Une copie certifiée conforme du diplôme Bac +4 minimums en Informatique 2 pts - Attestation de participation dans projet similaire - Une certification en gestion de projet (Projet Management Professional) 4 pts	8 pts	31 pts
	Le designer UX/UI :	6 pts	

	- <i>Un curriculum vitae daté et signé 1pt</i> - <i>Une copie certifiée conforme des diplômes Bac +4 miniums en Informatique 1pt</i> - <i>Portfolio de réalisations (maquettes) 4 pts</i>		
	<i>Un développeur front-end de l'équipe fourniront :</i> - <i>Un curriculum vitae daté et signé 1pt</i> - <i>Une copie certifiée conforme des diplômes Bac +4 miniums en Informatique 1pt</i> - <i>Certificat en conception et developpement d'applications 2pts</i> - <i>Langages utilisés (Javascript, Angular) et projets réalisés 2pts</i>	6 pts	
	<i>Un développeurs back-end de l'équipe fourniront :</i> - <i>Un curriculum vitae daté et signé ; 1pt</i> - <i>Une copie certifiée conforme des diplômes Bac +4 miniums en Informatique 1pt</i> - <i>Certificat en conception et développement d'applications 2pts</i> - <i>Langages utilisés (PHP, Laravel) et projets réalisés 2pts</i>	6 pts	
	<i>L'ingénieur DevOps fournira :</i> - <i>Un curriculum vitae daté et signé ; 1 pt</i> - <i>Une copie certifiée conforme des diplômes ; 1 pt</i> - <i>Certification dans le déploiement et la gestion des applications sur AWS 3 pt</i>	5 pts	
<i>Moyens logistiques</i>	<i>6 ordinateurs (Factures d'achat + images) 0,5x6 pts</i>	<i>3 pts</i>	<i>4pts</i>
	<i>1 imprimantes (Factures d'achat + images) 1pt</i>	<i>1 pt</i>	

6. DUREE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée totale de **9 mois**, comprenant les phases de :

- Développement ;
- Test ;
- Formation et de support initial.

7. FINANCEMENT DE LA MISSION

Les prestations objet du présent Avis de Sollicitation a manifestation d'intérêt seront financer par le budget du FEICOM, Exercice 2025

8. MENTION A INSCRIRE :

Les dossiers de manifestation d'intérêt devront parvenir en cinq exemplaires en français ou en anglais, sous pli fermé, à l'adresse ci-après, au plus tard le ...~~10.7. MARS 2025~~... à 10 heures, avec la mention suivante :

« AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N°003 /ASMI/FEICOM/DG/2025 DU 14 FEV 2025 POUR LA PREQUALIFICATION DES CABINETS EXTERNES POUR LE DÉVELOPPEMENT ET L'IMPLÉMENTATION D'UNE APPLICATION DE SUIVI DES ACTIVITÉS DU FEICOM».

9- Adresse de dépôt des candidatures et renseignements complémentaires :

DIRECTION GENERALE DU FEICOM

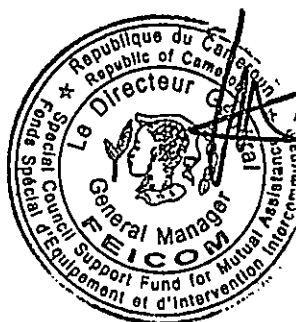
Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité
(Service des Marchés et Approvisionnements), Porte 11, Poste 217 Quartier Mimboman
BP 718 Yaoundé, FEICOM Rue 4.565, Mimboman Yde 4^{ème} Cameroun
Tel (237) 222 23 51 64- Fax (237) 222 23 17 59

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- AFFICHAGE (pour information) ;
- Chronos/Archives.

Fait à Yaoundé, le 14 FEV 2025

Le Directeur Général du FEICOM,



Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE



ISO 9001 Certified

SPECIAL FUND FOR INTERCOMMUNAL EQUIPMENT AND INTERVENTION

GENERAL MANAGEMENT

NOTICE OF EXPRESSION OF INTEREST N° 003 /ASMI/FEICOM/DG/2025 OF 14 FEB 2025

**FOR THE PRE-QUALIFICATION OF EXTERNAL FIRMS FOR THE DEVELOPMENT AND IMPLEMENTATION
OF A FEICOM ACTIVITY TRACKING APPLICATION**

1. CONTEXT AND JUSTIFICATION

The Special Fund for Intercommunal Equipment and Intervention, in short "FEICOM", a public economic and financial institution since Decree 2018/635 of October 31, 2018 on the reorganization of FEICOM, is the instrument for promoting local economic development of the State. It should be noted that it amends certain provisions of Decrees No. 2006/182 of May 31, 2006 and 2000/365 of December 11, 2000, by further enshrining the financial intermediation function for the benefit of Decentralized Territorial Collectivities. Faced with the growth of its activities and the need for more transparent and efficient management of projects, the Special Fund for Intercommunal Equipment and Intervention (FEICOM) wishes to set up a centralized application for real-time monitoring and evaluation of activities implemented by the various FEICOM structures, including missions carried out, event scheduling and tracking of the Director General's (DG) agenda. The tool must also allow effective monitoring of the Strategy and Planning Unit (CSP), in order to improve the coordination and effectiveness of the missions assigned to it.

2. OBJECTIVE OF THE SERVICE

This service calls two categories of objectives:

2.1. principal objective

This application will centralize the tracking of activities of FEICOM structures, coordinate all staff missions, manage the Director General's agenda, and ensure optimal monitoring of the CSP team's performance.

2.1 Specific Objectives

- Create an intuitive interface, ensuring smooth navigation with rapid learning for any type of user, regardless of their technical level;
- Ensure that the application optimizes workflows, minimizes unnecessary clicks, and reduces processing times for routine tasks;
- Integrate real-time feedback mechanisms to continuously improve the user experience;
- Maintain consistency in visual elements, respecting FEICOM's brand identity while providing a modern and attractive interface;
- Offer an intuitive interface to track and visualize the progress of activities and missions of each structure;
- Implement a mission management system that allows them to be created, assigned and tracked, while integrating the reasons for non-execution;
- Integrate the Director General's agenda and synchronize important events, send to-do lists to his appointments, with automatic notifications;
- Provide real-time reporting tools and custom dashboards for effective analysis of team performance.

2.2 Expected Results

The firm must deliver an application that meets the following criteria:

- User-centered application with a clear, uncluttered and responsive interface;
- High-level UI and UX design, adapted to the different categories of users (DG, CSP, other FEICOM staff), ensuring easy handling;
- Secure infrastructure and seamless integration with FEICOM's existing systems, with a particular focus on data confidentiality;
- Complete user training for rapid and effective adoption of the application;
- A functional, tested and documented application, offering optimized user interfaces;
- A secure and scalable infrastructure, allowing integration with FEICOM's existing systems;
- Training of FEICOM's key users on the use of the application;
- Initial maintenance and technical support to ensure a smooth transition to the use and full ownership of the tool.

2.3 Tasks

2.3.1 Analysis and Preliminary Audit

2.3.2 Application Design

2.3.3 Development of Functional Modules

The firm must develop the following modules:

1. Monitoring of Structures' Activités
2. Mission Management
3. Management of Events and the DG's Agenda
4. Monitoring of the CSP Team

2.3.4 Technological Integration

2.3.5 Testing and Validation

2.3.6 User Training

2.3.7 Support and Maintenance

2.4 Nature and consistency of services

- Deliverable 1: Specifications validated by stakeholders.
- Deliverable 2: Developed and functional application with all modules.

- Deliverable 3: Technical documentation and user manuals.
- Deliverable 4: Training plan and training sessions provided.
- Deliverable 5: Test and validation report.
- Deliverable 6: Maintenance and post-deployment support plan.

3. CONDITIONS OF PARTICIPATION

This notice of solicitation for expressions of interest is addressed to software development firms recognized for their expertise in the design and implementation of IT applications.

4. QUALIFICATION OR EVALUATION CRITERIA

4.1 Eliminary Criteria

- Incomplete administrative file;
- Technical score below 70%;
- False declaration or falsified documents;
- Presence of a CV of the same expert in several files;

4.2 Essential Criteria

- General presentation of the offer;
- Methodology used;
- References of the firm for similar projects;
- References of key personnel;
- Logistical means.

4.3 Technical Qualifications

- Proficiency in JavaScript, PHP (with frameworks like Laravel), Python or Java programming languages, as well as front-end frameworks Angular, React and UI libraries like Bootstrap and PrimeNG to create modern and intuitive user interfaces.
- Expertise in SQL database management to efficiently store and manipulate application data.
- Proficiency in Docker for application containerization and Kubernetes for large-scale container orchestration.
- Experience in setting up CI/CD pipelines with tools like Jenkins to automate development and deployment processes.
- Knowledge of best practices in web application security, including OAuth 2.0 authentication.
- Use of Git and GitLab for version control and team collaboration.

- Mastery of Cloud Computing, specifically AWS. AWS Solution Architect Associate certification would be a plus.

4.4 Experience

- Minimum of 3 years of experience in developing management applications.
- Knowledge of legal and regulatory requirements regarding

5. ADMINISTRATIVE AND TECHNICAL FILES

For the Administrative File, the following administrative documents are required:

- A stamped letter of expression of interest;
- A copy of the founding acts of the Cabinet;
- A certificate of non-exclusion from public contracts issued by the ARMP;
- A certified copy of the taxpayer card;
- A copy of the non-debt certificate;
- Certified location certificate and plan;
- A certificate of non-bankruptcy issued by the Chamber of Commerce or the Clerk of the Court where the company's headquarters is located.

*Note: All tax documents must be dated less than three months old.

For the Technical File, the following documents must be produced:

a) Each Cabinet will provide:

- A technical reference file presenting references of at least 3 similar activities carried out in the last 3 years, including: the project, the client, the cost of services, and the acceptance or receipt reports.
- A note presenting the organization of the team with various skills: A project manager, a UX/UI designer, back-end developers, front-end developers, DevOps engineer.

b) The certified project manager will provide:

- A signed and dated curriculum vitae;
- A certified copy of the diploma Bac +4 miniums in IT;
- A certification in project management (Project Management Professional).

c) UX/UI Designer ;

- A signed and dated curriculum vitae;

- A certified copy of the diplomas;
- Portfolio of achievements (mockups).

d) Two front-end developers from the team will provide:

- A signed and dated curriculum vitae;
- A certified copy of the diplomas Bac +4 miniums in IT;
- Certificate in application design and development;
- Programming languages used (JavaScript, Angular) and projects completed.

e) Two back-end developers from the team will provide:

- A signed and dated curriculum vitae;
- A certified copy of the diplomas Bac +4 miniums in IT;
- Certificate in application design and development;
- Programming languages used (PHP, Laravel) and projects completed.

f) The DevOps engineer will provide:

- A signed and dated curriculum vitae;
- A certified copy of the diplomas Bac +4 miniums in IT;
- Certification in deployment and management of applications on AWS.

Evaluation Criteria for the Technical File

Evaluation Criteria	Distribution	Points	
		Number	Subtotal
General presentation of the offer	Compliance with the order of documents	2 pts	5 pts
	Insertion of the summary and pagination	1 pts	
	Insertion of dividers	2 pts	
Understanding of the mission	Good understanding	20 pts	20 pts
	Average understanding	10 pts	
	Poor understanding	5 pts	
Methodology and execution planning of services	Intervention methodology	10 pts	20 pts
	Compliance of the execution planning with the methodology	10 pts	
Cabinet experience	References of at least 3 similar projects completed in the last 3 years, including: the project, the client, the cost of services, and the acceptance or receipt reports.	3x5 pts	20 pts
	Cabinet seniority (at least 3 years)	5 pts	

Staff experience	The certified project manager will provide: - A signed and dated curriculum vitae 2 pts - A certified copy of the diploma Bac +4 miniums in IT 2 pts - A certification in project management (Project Management Professional) 4 pts	8 pts	31 pts
	The UX/UI designer: A signed and dated curriculum vitae 1pt - A certified copy of the diplomas Bac +4 miniums in IT 1pt - Portfolio of achievements (mockups) 4 pts	6 pts	
	Two front-end developers from the team will provide:: - A signed and dated curriculum vitae 1pt - A certified copy of the diplomas 1pt - Bachelor in application design and development Bac +4 miniums 2pts - Programming languages used (JavaScript, Angular) and projects completed 2pts	6 pts	
	D Two back-end developers from the team will provide: - A signed and dated curriculum vitae ; 1pt - A certified copy of the diplomas ; 1pt - Bachelor in application design and development Bac +4 miniums 2pts - Programming languages used (PHP, Laravel) and projects completed 2pts	6 pts	
	The DevOps engineer will provide: - A signed and dated curriculum vitae ; 1 pt - A certified copy of the diplomas ; 1 pt - Certification in deployment and management of applications on AWS 3 pt	5 pts	
Logistical means	6 computers (purchase invoices + images) 0,5x6 pts	3 pts	4pts
	1 printer (purchase invoices + images)	1 pt	

6. DURATION OF THE MISSION

The mission is scheduled for a total duration of 9 months, including the phases of:

- Development;
- Testing;
- Training and initial support.

7. FINANCING

The services subject to this Request for Expression of Interest will be financed by the FEICOM budget for the 2025 fiscal year.

8. MENTION TO BE INCLUDED:

The expression of interest files must be submitted in five copies in French or English, in a sealed envelope, to the address below, no later than 07 MARS 2025 at 10 a.m., with the following mention:

"NOTICE OF SOLICITATION FOR EXPRESSION OF INTEREST N°02/ASMI/FEICOM/DG/2025 OF 14 FEV 2025 FOR THE PREQUALIFICATION OF EXTERNAL FIRMS FOR THE DEVELOPMENT AND IMPLEMENTATION OF A MONITORING APPLICATION FOR FEICOM ACTIVITIES".

9. Address for submission of applications and additional information:

GENERAL MANAGEMENT OF FEICOM

Direction of Financial Resource Mobilization, Accounting, and Heritage (Market and Procurement Service),

Door 11, Post 217

Mimboman District

BP 718 Yaoundé, FEICOM Rue 4.565, Mimboman Yde 4th

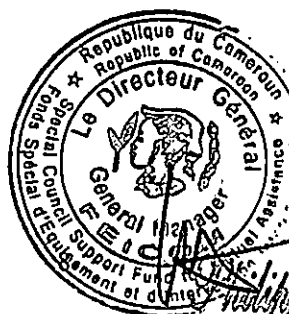
Cameroon

Tel (237) 222 23 51 64 - Fax (237) 222 23 17 59

Copies to:

- *MINMAP;*
- *ARMP (for publication and archiving);*
- *DISPLAY (for information);*
- *Chronos/Archives.*

Yaoundé, the 14 FEV 2025



The General Director of FEICOM,

Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE