

FORMULAIRE fin REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN (MINHDU)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE PROPOSITION APPELS OFFRES INTERNATIONALE RESTREINTE

N° 0092 / DPIR/MINHDU/SPORCAP-CR/CIPM/CCCM-SPI/2025 du
16 MAI 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDÉPENDANT EN VUE DE MENER
DES AUDITS PLURI-ANNUELS TECHNIQUES, COMPTABLES, FINANCIERS ET DE
PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME SPORT CAPITALES REGIONALES
« SPORCAP »

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

FINANCEMENT :
Subvention AFD CCM1819 01 T/Etat du Cameroun pour les taxes.

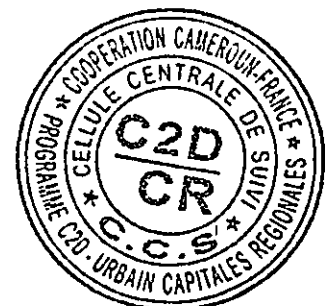
IMPUTATION :

- CONVENTION AFD CCM 1819 01 T du 12 juin 2024
- Etat du Cameroun pour les taxes.

PAYS : Cameroun

PROJET : Programme SPORT Capitales Régionales « SPORCAP ».

EMISE LE : *Mai 2025*



	Candidats
1	LOCHAN & CO
2	MOORE STEPHENS CA
3	GROUPEMENT Cabinet Associes Audit et Conseil (2AC) / Cabinet Thomas Mouende (CTM)
4	CABINET SYNEX CONSULTING SARL
5	MAZARS CAMEROUN SA

4. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société. Les Consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte.
5. La présente Demande de Propositions (DDP) comprend les sections suivantes :
- Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
 - Section II - Données particulières ;
 - Section III - Propositions administrative, technique - Formulaires types ;
 - Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
 - Section V - Critères d'éligibilité ;
 - Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques prohibées - responsabilité environnementale et sociale ;
 - Section VII - Termes de référence (TdR) ;
 - Section VIII - Contrat type.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 13-06-2025 [14 jours après publication] par écrit au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, ou par courriel [c2dcapitalesregionales@gmail.com] :
- a) Que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'élargir votre compétence, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).
7. Les propositions devront parvenir au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (CIPM-MINH DU), sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet C2D Urbain « Capitales Régionales » / MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouge) (Téléphone : 222 20 49 13), au plus tard le 03-07-2025 [42 jours après publication] à 13h00 tel que décrit au clause 17.9 des IC (Section 1 de la DP).
8. Durée de validité des offres :
- Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.
9. Des compléments d'informations peuvent être obtenues aux heures ouvrables à la Cellule d'appui au lancement des Appels d'Offres du Ministère des Marchés Publics [Tel/Fax : 222 229 583] et à la Cellule Centrale de Suivi du programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé [Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].

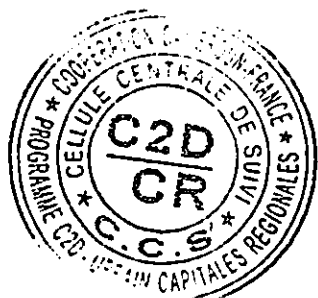
Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Copies :

- CIPM-MINH DU ;
- MINMAP ;
- ARMP ;
- AFD ;
- Affichage.

**LE MINISTRE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPEMENT URBAIN**

Célestine KETCHA COURTES



	Candidates
1	LOCHAN & CO
2	MOORE STEPHENS CA
3	JOINT VENTURE Cabinet Associes Audit et Conseil (2AC) / Cabinet Thomas Mouende (CTM)
4	CABINET SYNEX CONSULTING SARL
5	MAZARS CAMEROUN SA

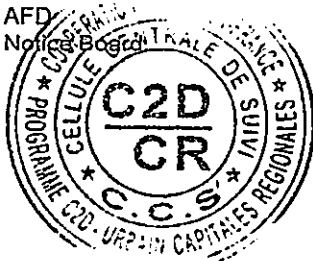
4. This invitation cannot be transferred to any other consultant. Short-listed Consultants may not associate with any other short-listed Consultant.
5. The RFP includes the following documents:
- Section I- Instructions to Consultants;
 - Section 2 - Data Sheet;
 - Section 2 bis - Administrative Proposal - Standard Forms;
 - Section 3 -Technical Proposal - Standard Forms;
 - Section 4 - Financial Proposal - Standard Forms;
 - Section 5-Eligibility criteria;
 - Section 6-AFD's Policy – Corrupt and fraudulent practices - Social and Environmental Responsibility;
 - Section 7 - Terms of Reference;
 - Section 8 - Standard Forms of Contract.
 - Section 9 Appendices
6. Please let us know by 13-06-2015 [14 days after publication] in writing to the Minister of Housing and Urban Development, or by email c2dcapitalesregionales@gmail.com:
- a) that you have received this letter of invitation; and
- b) if you will be submitting an offer alone or if, in order to increase your experience, you request permission to partner with one or more other short-listed firms, as described in Section 2 of the DAO, Particular Data 14.1.1.
7. Proposals must reach at the Procurement Department (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development) located on the 2nd floor of the "white-red" building, behind the General Delegation to the National Security in Yaoundé-Nlongkak, (Telephone: 222 20 49 13), no later than 09-07-2015 [42 days after publication] at 13:00 as described in clauses 17.9 of the IC (DAO Section 1).
8. A complete set of this Request for Proposals (RFP) can be viewed and withdrawn upon presentation of an invitation letter in 01 volum the tender at the Center Coordination Unit of the C2D-Urban Program "Regional Capitals", located behind the DGSN in Nlongkak, Yaunde [Phone. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].
9. Validity of the bids
- The bidders remain engage with their bids for the period of 90 days from the depositing of day of bids.
10. Additional information can be obtained during business hours from the Tender Support Unit of the Ministry of Public Procurement [Tel/Fax: 222 229 583] and from the Central Monitoring Unit of the C2D-Urbain "Regional Capitals" programme, located behind the DGSN in Nlongkak, Yaoundé [Tel. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com].

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

Copy :

- TB- MINH DU
- MINMAP
- ARMP
- AFD
- Notice Board

**THE MINISTER OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT**



Célestine KETCHA COURTES

2

PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

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



Q

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



d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

- | | | |
|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Eligibilité | <p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p> |
|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

B. Préparation des Propositions

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



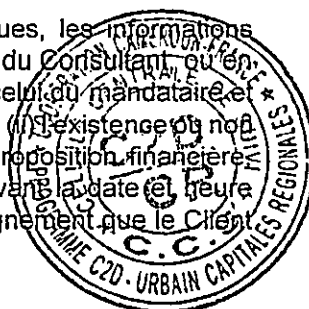
pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.

- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 **Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.
- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 **Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.
- 15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.
- 15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.
- 16 **Proposition financière**
- 16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.



PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".

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



(b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

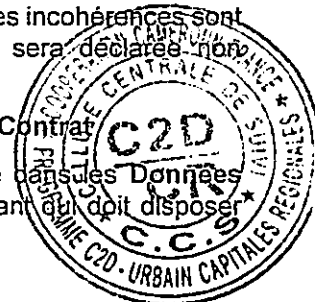
24.3 Contrats à rémunération forfaitaire

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

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

D. Négociations et Attribution du Contrat

- | | | | |
|----|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Négociations | 29.1 | Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer |
|----|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



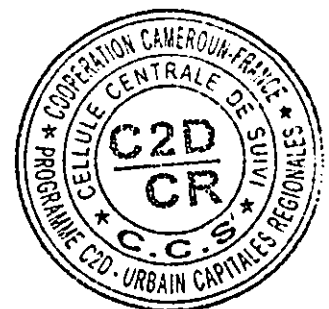
un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

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

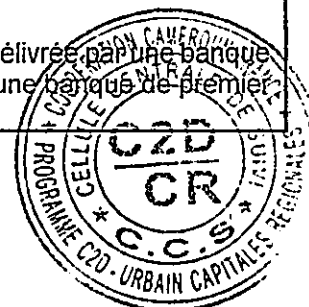
**31 Attribution du
Contrat**

31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.



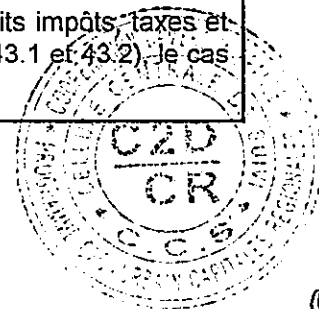
A. Dispositions Générales	
IC 1.9	Droit applicable : République du Cameroun
IC 2.1	Nom du Client : <i>Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain</i> Méthode de sélection : <i>Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC")</i> Type de contrat : <i>au forfait par mission dont une (01) tranche ferme et deux (02) tranches conditionnelles</i>
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Audits pluri-annuels techniques, comptables, financiers et de passation des marchés du Programme SPORCAP (« Sport Capitales Régionales ») (période couverte : 2024, 2025, 2026, 2027 et clôture)
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/>
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : - <i>Convention de financement.</i>
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : <ul style="list-style-type: none"> o Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ; o Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ; o contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ; o Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français ou/et Anglais.
IC 10.1	La Proposition doit contenir : 1^{ère} enveloppe intérieure contenant les pièces administratives : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de la lettre d'invitation à soumissionner : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre timbrée de soumission dûment signée par le candidat (ADMIN-1) accompagné de la Déclaration d'Intégrité (signée) ; 2. Accord de groupement le cas échéant (ADMIN-2) ; 3. Pouvoir du mandataire le cas échéant (ADMIN-3) ; 4. Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger



	<p>du Client qui appréciera la qualification du nouveau groupement vis-à-vis des critères de qualification en phase AMI</p> <p>En tout état de cause, lorsque le consultant figurant sur la liste restreinte s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire.</p>								
IC 14.1.2	FCFA 117 417 128								
IC 14.1.3	"Non applicable"								
IC 14.1.4 & 27.2	"Non applicable"								
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.								
IC 16.2	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>La formule de révision des prix est la suivante :</p> $Rev(n) = X + (a)/A0$ <p>Dans cette formule,</p> <p>Rev (n) représente le coefficient de révision des prix ;</p> <p>(a) est le paramètre de pondération de la révision des prix fournis par l'entrepreneur dans son offre</p> <p>A0 est la valeur de base des indices de révision des prix.</p> <p>An est la valeur actualisée à l'instant « n » des indices de révision des prix.</p> <p>Ces indices sont définis comme suit :</p> <table border="1" data-bbox="437 1111 1246 1312"> <thead> <tr> <th>Code de l'indice</th><th>Pondération</th><th>Publication d'origine de l'indice</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fixe</td><td>X = 0.3</td><td rowspan="2">Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.</td></tr> <tr> <td>(A) Main-d'œuvre</td><td>(a) = 0.7</td></tr> </tbody> </table> <p>La révision des prix est, en outre, soumise aux conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le seuil de révision est fixé à 2% du montant révisable du marché. ; 2. La révision des prix est plafonnée à 5% du montant de base du marché. Au-delà de ce plafond, les conditions initiales du marché pourraient être revues ; 3. Les acomptes payés au Consultant au titre des avances ne sont pas révisables ; 4. Le montant des services réalisés après la fin du délai contractuel d'exécution n'est pas révisable, si le dépassement est imputable à l'Entrepreneur ; 5. La clause de révision des prix ne s'applique que sur la différence, entre le montant valorisé en prix de base, de l'acompte ou du solde et le montant des avances à déduire ; 6. La révision ne s'applique pas aux provisions ; <p>Les dates de base (To) des indices seront celles de présentation des prix (date de soumission pour le marché, et éventuellement date d'établissement des prix nouveaux).</p>	Code de l'indice	Pondération	Publication d'origine de l'indice	Fixe	X = 0.3	Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.	(A) Main-d'œuvre	(a) = 0.7
Code de l'indice	Pondération	Publication d'origine de l'indice							
Fixe	X = 0.3	Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.							
(A) Main-d'œuvre	(a) = 0.7								
IC 16.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etablissement stable dans le pays du Client : La loi du pays du Client n'autorise pas le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client. 2. Taxation hors du pays du Client : La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant si celui-ci est différent de celui du Client). 								

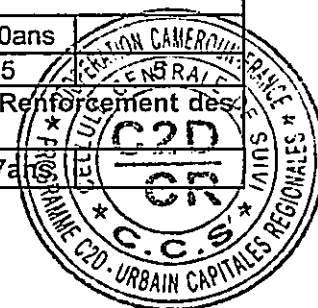


IC 21.1	<p>Les offres seront évaluées en trois étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etapes 1 : Vérification de la présence et de la conformité des pièces administrative ; ▪ Etapes 2 : Evaluation des offres techniques ; ▪ Etapes 3 : Evaluation des offres financières. <p>Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre incomplète (Absence de la Déclaration de garantie de soumission) ; • Offre non conforme (Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces) ; • Présence d'informations financières dans l'offre technique ; • Note technique inférieure à 75% des points sur 100. <p>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</p> <table border="1" data-bbox="384 734 1430 1211"> <thead> <tr> <th>Critères d'évaluation</th><th>Points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)</td><td>25</td></tr> <tr> <td>2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : <ul style="list-style-type: none"> • Expert 1 : Chef de mission [Expert-comptable] ; 35 points • Expert 2 : [Expert, auditeur confirmé/sénior] [20 points] • Expert 3 : Expert en audit technique des programmes de développement dans le secteur urbain, ingénieur en génie civil [14 points] • Expert 4 :Expert spécialiste de la passation des marchés [06 points] </td><td>75</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <p>Ces critères sont détaillés par des sous-critères dans la grille d'évaluation en Annexe 1 (page 25).</p> <p>La note technique minimale de qualification (Nt) requise est de : 75/100</p> <p>L'évaluation de la méthodologie sûreté, telle que décrite à l'Article IC 10.1 des Données particulières, ne donnera pas lieu à une attribution de points. Elle consistera à déterminer que chaque condition de recevabilité spécifiée dans les termes de référence sûreté est remplie. Dans le cas contraire, la Proposition sera rejetée</p>	Critères d'évaluation	Points	1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	25	2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : <ul style="list-style-type: none"> • Expert 1 : Chef de mission [Expert-comptable] ; 35 points • Expert 2 : [Expert, auditeur confirmé/sénior] [20 points] • Expert 3 : Expert en audit technique des programmes de développement dans le secteur urbain, ingénieur en génie civil [14 points] • Expert 4 :Expert spécialiste de la passation des marchés [06 points] 	75	TOTAL	100
Critères d'évaluation	Points								
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	25								
2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : <ul style="list-style-type: none"> • Expert 1 : Chef de mission [Expert-comptable] ; 35 points • Expert 2 : [Expert, auditeur confirmé/sénior] [20 points] • Expert 3 : Expert en audit technique des programmes de développement dans le secteur urbain, ingénieur en génie civil [14 points] • Expert 4 :Expert spécialiste de la passation des marchés [06 points] 	75								
TOTAL	100								
IC 23.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des Propositions financières aura lieu au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet C2D Urbain « Capitales Régionales »/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges).</p>								
IC 25.1	<p>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.</p> <p>Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2). Le cas échéant.</p>								



Annexe 1 : GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION				
CABINET D'AUDIT :				
I - ADEQUATION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES				
AUX TERMES DE REFERENCE (25 pts)				
A- Méthodologie, plan de travail (22pts)				
	Insatisfaisant		Satisfaisant	
			Excellent	
Conformité aux Termes de référence (limite aux TDR identifiés, suggestions pertinentes)	1		7	
Pertinence et qualité de la méthodologie (plan de travail, organisation de la prestation, chronologie, maîtrise du contexte local)	1		9	
Méthode et délai de mobilisation d'expertise par catégorie	1		6	
Sous Total A				22,00
B- Matériel (3pts)				
Les moyens logistiques et le matériel mentionnés ci-dessous seront listés dans le formulaire TECH-5 accompagnés des justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Copies des cartes grises pour le matériel roulant, ○ Copies des factures pour les autres matériels ou contrat de concession légalisé A défaut du respect de ces dispositions, le matériel sera simplement ignoré ;				
Imprimantes	≥ 1		≥ 2	
Nombre de points	0,5		1	
Ordinateurs portables	≥ 1		≥ 2	
Nombre de points	0,5		1	
Véhicules	≥ 1		≥ 2	
Nombre de points	0,5		1	
Sous-total B				3,00
Sous Total I				25,00
II - EXPERIENCE ET QUALIFICATION DES EXPERTS PROPOSES (75pts)				
II-1 : EXPERT CLES (75)				
Le consultant proposera des experts en conformité avec les dispositions des TDR et l'IC 21.1, il devra indiquer comment les experts proposés couvrent bien toutes les expertises requises dans la DDP/les TDR				
• Les CV des experts ci-dessous seront remplis dans TECH-5 accompagnés des justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie certifiée du diplôme requis, ○ Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), ○ Copie des certificats de travail, ou tout autre document justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours. 				
• Aussi, l'expérience spécifique de chaque expert sera justifiée par un certificat de travail ou tous autres documents justifiant l'effectivité des services réalisés ou en cours. A défaut, l'expérience en question sera simplement ignorée.				
• Pour chaque Expert, entendre par projets/programme auditeur, ceux dont le montant de la convention TTC s'élève à cinq (05) milliards.				
L'évaluation de chaque expert se fera sur la base de ces expériences.				
Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),				
A – Chef de mission, expert-comptable (BAC +5ans) (35pts)				Note sur
Nom :				
Expériences professionnelles générales				
Nombre d'années		≥ 7 ans		≥ 10ans
Nbre des points		3		5
Expérience dans les audits/suivi évaluation technique des projets ou programmes/Reinforcement des capacités en qualité de chef de mission				
Nombre d'années		≥ 05ans		≥ 07ans



D-Expert spécialiste de la passation des marchés (BAC+5) (6 pts)			
Expériences professionnelles générales			
Nombre d'années	≥3	≥4	
Nombre de points	2	3	3
Expérience en audit de passation des marchés des projets/programme de développement financés par des bailleurs de fonds internationaux			
Nbre de projets	≥2	≥3	
Nbre des points	2	3	3
Sous Total D			6
Sous Total 2			75
Total Evaluation		-	100,00



ADMIN-1 : Formulaire de soumission

(Texte à ne pas modifier)

_____ [Lieu, Date]

A : _____ [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

[OU

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

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

Nous déclarons que :

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

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

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

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



**Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique -
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale**

Intitulé de l'offre/de la proposition/du Marché signé¹ _____ (le "Marché")

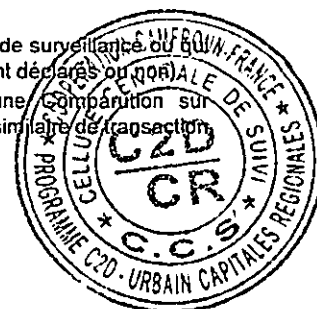
A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation du Marché et de son exécution. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, et nos sous-traitants. Selon qu'il s'agit d'un Marché de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client, Entrepreneur ou Acheteur.
2. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ne sommes dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une sanction administrative définitive, d'une condamnation définitive prononcée par une autorité compétente, ou de toute autre résolution hors procès³ ayant notamment un effet extinctif de l'action publique, soit (i) dans le pays dans lequel nous sommes établis, (ii) dans le pays de réalisation du Marché, (iii) dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD, (iv) prononcée par une institution de l'Union européenne ou (v) prononcée par une autorité compétente en France, pour :
 - a) des faits de Pratiques prohibées, telles que définies à l'article 6.1 ci-après, ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, condamnation, ou résolution hors procès, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité des informations complémentaires, tel un programme de conformité, pour justifier que nous (ou la personne agissant en notre nom, le membre de notre groupement, ou notre sous-traitant) considérons que la sanction, condamnation ou résolution n'est pas pertinente dans le cadre du Marché, le cas échéant) ;
 - b) des faits de participation à une organisation criminelle, d'infractions terroristes ou liées à des activités terroristes, de travail des enfants, ou autres infractions liées à la traite des êtres humains ;
 - c) avoir créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable sur le territoire où se trouve son siège statutaire, son administration centrale ou son principal établissement ou (ii) pour le fait d'être une entité créée dans l'intention de se soustraire à de telles obligations ;
 - 2.3 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à ses torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché, sous réserve que cette résiliation n'ait pas fait l'objet d'une

¹ Pour le cas d'un marché déjà signé à refinancer.

² Dirigeants (incluant notamment toute personne membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance, possédant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle), employés ou agents (qu'ils soient déclarés ou non).

³ Dont notamment les Convention Judiciaire d'Intérêt Public (CJIP), décision faisant suite à une comparution sur Reconnaitance Préalable de Culpabilité (CRPC), accord de résolution négociée ou toute autre forme similaire de transaction mettant un terme aux poursuites.

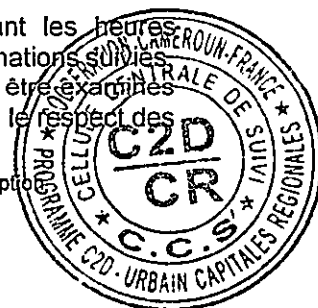


4

le cadre de la procédure de passation du présent Marché, et qui contiennent des dispositions de nature à favoriser une candidature, offre ou proposition :

- 4.6 Avoir accès ou eu accès, avoir préparé soi-même, être ou avoir été associé à une personne physique ou morale qui a accès, eu accès, ou préparé des spécifications, plans, calculs, études et autres documents qui n'ont pas été communiqués à l'ensemble des candidats, soumissionnaires ou consultants dans le cadre de la présente passation de Marché, et qui confèrent ainsi un avantage compétitif indu ;
- 4.7 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Marché de travaux, équipements ou fournitures, être soi-même recruté, ou devoir l'être (ou que l'une des entreprises auxquelles nous sommes affiliées le soit, ou doive l'être), pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
5. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'avons commis ni ne commettons de Pratique prohibée telle que définie dans le document intitulé "Politique générale du groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques prohibées", disponible sur le site Internet de l'AFD⁵.
 - 6.2 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom², ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'allons acquérir ou fournir [n'avons acquis ou fourni (*en cas de refinancement d'un marché déjà attribué*)] de matériel ni intervenir [ne sommes intervenus (*en cas de refinancement d'un marché déjà attribué*)] dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.
7. Nous nous engageons à, et nous nous engageons à ce que quiconque agissant en notre nom², tout membre de notre groupement, tout sous-traitant s'engage à :
 - 7.1 respecter les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, et notamment à prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter ou limiter les effets négatifs sur la végétation, la biodiversité, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, et sur les personnes et biens, résultant de la pollution, bruit, vibrations, trafic et autres effets résultant de nos activités, en cohérence avec les lois et réglementations applicables dans le pays de réalisation du Marché.
 - 7.2 mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage, et à ce que les émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les spécifications ou les prescriptions applicables au Marché.
 - 7.3 respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s'organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.
 - 7.4 mettre en place des pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et à assurer l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé.
 - 7.5 maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignait les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des

⁵ A titre informatif, cette politique est accessible via le lien suivant : <https://www.afd.fr/fr/lutte-contre-la-corruption>

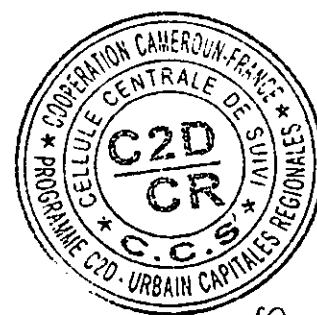


Formulaire (format indicatif)

ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement

{Lieu, Date}

-
1. Nom complet et adresse de chaque partenaire
 2. Nom complet et adresse des institutions bancaires du groupement
 3. Rôle de chaque associé :
[Préciser la nature des prestations de chaque membre du groupement]
 4. Nature du groupement
Groupement solidaire ou conjoint pour la réalisation de [Insérer le titre des services de consultants]
 5. Chef de file ou Mandataire
[Nom et Adresse du mandataire]
 6. Signature
[Signature de chacun des partenaires du groupement]



FORMULAIRE
ADMIN-4 : Déclaration sur la garantie de soumission

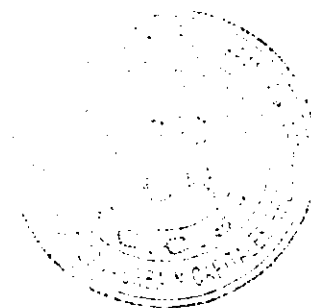
Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » déclare que si les conditions dans les différentes hypothèses suivantes ne sont pas respectées :

- (i) Ils retirent ou modifient leur offre pendant la période de validité, où
- (ii) 'si le marché leur est attribué et qu'ils ne le signent pas, ou que la garantie de bonne exécution n'est pas fournie dans le délai impartir

le soumissionnaire sera déclaré non éligible a tout Marché passé par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, durant une période de cinq (05) ans.

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires



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

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

Nom et titre du signataire : _____

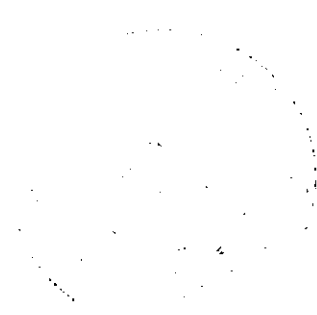
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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



**Formulaire TECH-2 :
Proposition technique**

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

A. Structure et expérience du Consultant

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

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

a) Approche technique et méthode de travail :

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

b) Programme de travail

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

C. Organisation et Personnel du Consultant

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

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

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3°								Temps de contribution total (en mois)		
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D -	Etc.	Siège¹	Terrain²	Total
Personnels-clés³												
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0,5 mois]	[1 mois] [2,5 mois]	[1 mois] [0]						
K-2												
K-3												
...												
Sous-total												
Autres personnels												
N-1			[Siège] [Terrain]									
N-2												
...												
Sous-total												
Total												

Siège¹ se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

Terrain² se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

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

Contribution à temps complet



Contribution à temps partiel



Compétences/qualifications pour les Services :

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

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

Certification :

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

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant

Signature

Date

[la même personne que le signataire de la Proposition]



Formulaire FIN-2: Bordereau des Prix Unitaire (BPU)

Article 1 : Dispositions générales

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

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

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

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

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

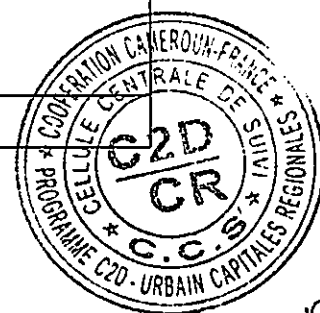
Le soumissionnaire ne pourrait opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

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

Article 2 : Définition et consistance des prix

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

N° des prix	DESIGNATION DE LA NATURE D'OUVRAGE ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (HTVA)
1	Honoraires des experts consultants : Cette série de prix couvre par jour calendaire la rémunération de chaque agent du consultant. Ce prix comprend les salaires bruts, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses, les impôts et taxes, et toutes sujétions.		
1.1	Chef de mission, EXPERT N°1 L'homme/jour :	h/jour	
1.2	EXPERT N°2 L'homme/jour :	h/jour	
1.3	EXPERT N°3 L'homme/jour :	h/jour	
1.4	EXPERT N°4 L'homme/jour :	h/jour	
1.5	Auditeur assistant N°1 L'homme/jour :	h/jour	
1.6	Auditeur assistant N°2	h/jour	



	des personnels du consultant et des homologues pour les besoins de la prestation et toutes autres sujétions. Le forfait voyage aller/retour :	ff/VA/R	
<u>8</u>	<p><u>Voyages aériens nationaux</u></p> <p>Ce prix rénumère au forfait les voyages aériens aller/retour entre Yaoundé et le reste du Cameroun. La base de remboursement des frais de voyage est celle de la classe économique, tarif de moins de 30 jours.</p> <p>Ces frais ne seront pris en compte dans les décomptes que sur présentation des pièces justificatives originales dans la monnaie de paiement de leur achat.</p> <p>Le forfait voyage aller/retour :</p>	ff/VA/R	



2

Formulaire FIN-4: Sous-détail de la Rémunération

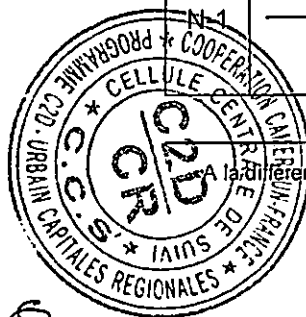
[NB :

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

A. Rémunération :

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

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



**Formulaire FIN-5 :
Autres Dépenses**

[NB :

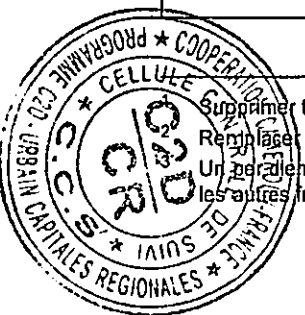
-
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").]

B. Autres Dépenses: _____							
No.	Type de dépenses ¹	Unité	Nature ²	Coût Unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
—	Per diem ³	Jour	Forfait	_____	_____		
—	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
—	Voyages locaux	Billet	Forfait				
—	Coût de communication	Mensuel	Forfait			_____	
—	Reprographie de rapports	1	Forfait			_____	
—	Location de bureaux	Mensuel	Forfait			_____	
—	...	_____	_____			_____	
—	Formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR	Selon TdR	Forfait			_____	
Coût total HT							

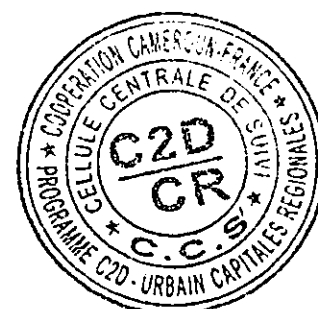
Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

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

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



- l'hypothèse d'une telle mesure d'inéligibilité, la Personne peut joindre à la Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette mesure d'inéligibilité n'est pas pertinente dans le cadre de ce Marché ;
- 2.5 n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement de ses impôts ou des cotisations sociales selon les dispositions légales de son pays d'établissement, ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
- 2.6 a produit de faux documents ou s'est rendu(e) coupable d'une fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du processus de passation et d'attribution du Marché.
3. De plus, ne peut être attributaire d'un marché financé par l'AFD une Personne qui, ou dont un sous-traitant, un Dirigeant, employé ou agent (qu'il soit déclaré ou non), un actionnaire direct ou indirect, ou une filiale, agissant avec sa connaissance ou consentement, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition, d'une cotation, ou à tout moment entre cette date et l'attribution du présent Marché :
- 3.1 est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions individuelles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
- 3.2 est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions sectorielles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
- 3.3 est inéligible pour la réalisation du projet en raison de toute autre mesure de sanctions internationales prononcée par les Nations Unies, l'Union européenne ou la France.
4. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.



- c) respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s'organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.
- d) mettre en place des pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et à assurer l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé.
- e) maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la protection des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.



I. Contexte et justification de l'audit

L'AFD accompagne depuis 2014 le Cameroun dans les cinq villes à travers les programmes C2D-Urbain « Capitales Régionales » (CR) 1 et 2. Le Programme SPORCAP s'inscrit dans la continuité et en complémentarité de ce programme CR dans le but de renforcer la dimension transformationnelle des villes intermédiaires en assurant aux populations l'opportunité de la pratique des sports de masse reconnue comme l'un des principaux leviers de développement économique et social du Cameroun.

L'Etat Français a donc octroyé un financement de 10 M€ pour le programme SPORCAP et une partie de ces ressources pour le paiement d'un cabinet d'audit afin de réaliser les audits pluriannuels techniques, comptables, financiers et de passation des marchés du programme SPORCAP.

1) Contenu du projet

Le projet SPORCAP vise à accompagner la mise en œuvre de la stratégie nationale de développement du sport de masse et de proximité, en particulier pour les jeunes, les femmes et les populations urbaines. Les objectifs du projet sont doubles : (i) contribuer à une pratique sportive de proximité régulière et accessible pour toutes et tous, notamment dans les villes intermédiaires souffrant d'un déficit d'infrastructures sportives ; (ii) contribuer au renforcement de la filière de formation aux métiers du sport et favoriser ainsi la pratique sportive de proximité sur l'ensemble du territoire.

Le projet SPORCAP est structuré en 2 principales composantes :

1. Composante 1 : la réalisation d'une quinzaine de sites d'infrastructures sportives de proximité (terrains multisports, de basketball, de football, pistes d'athlétisme, parcours de santé, etc.) répartis sur cinq villes intermédiaires (Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua et Maroua). Pour assurer l'accessibilité et la pérennité de ces infrastructures sportives, une stratégie de gestion, d'entretien et d'animation sera définie en première phase de mise en œuvre du projet.
2. Composante 2 : le renforcement de la formation initiale des formateurs et encadrants sportifs, via un appui direct aux institutions formatrices camerounaises (notamment l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) et les Centres nationaux de la jeunesse et des sports (CENAJES)), et le renforcement des capacités des acteurs locaux des cinq villes sur l'exploitation, la gestion et l'animation des infrastructures sportives de proximité.

Le projet pourrait ainsi donner à près d'1,8 millions de personnes un accès à des équipements sportifs de proximité, gérés et animés de manière inclusive dans cinq villes intermédiaires, et renforcer les capacités de plus de 20 structures intervenant au niveau central et local dans la gestion/animation d'infrastructures sportives. Et à terme, l'appui à la filière des métiers de formation des encadreurs sportifs pourrait bénéficier à plus d'une vingtaine d'enseignantes et enseignants.

2) Montage institutionnel

Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) est la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) centrale du projet, en coordination avec le Ministère des Sports et de l'Education Physique (MINSEP) et le Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique (MINJEC).

Les mairies des cinq villes sont maîtres d'ouvrage des opérations de réalisation des infrastructures sportives. Un accord de rétrocession partielle des fonds est signé entre l'Etat camerounais et chacune des cinq Communautés Urbaines.

Le MINHDU et les villes sont appuyées par la Cellule Centrale de Suivi (CCS) et les Cellules Locales de Suivi (CLS), ainsi qu'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), dédiées à Capitales Régionales et SPORCAP. La composante 2 est mise en œuvre par un Opérateur qui intervient auprès des acteurs centraux et locaux.



interministériels centraux (les impôts sur les indemnités de session des membres de COPIL...), (iv) au branchement des ouvrages aux réseaux si nécessaire, (v) aux éventuelles commissions de constat et d'évaluation des biens impactés par le projet, (vi) à la validation des éventuelles études Environnementales et Sociales, (vii) les dépenses inéligibles.

Les besoins d'abondement sont exprimés annuellement dans un Programme Technique Annuel Budgétisé (PTAB) distingué en financement d'Investissement et de Renforcement des capacités par maître d'ouvrage (MINHDU et les CU).

Ce PTAB annuel est la déclinaison du PTAB global pluriannuel décrivant la totalité du Programme.

4) Volume d'opération

Le plan de financement est présenté comme suit à titre indicatif et pourra faire l'objet de modification et rééquilibrage entre les composantes, après un avis de non-objection de l'AFD :

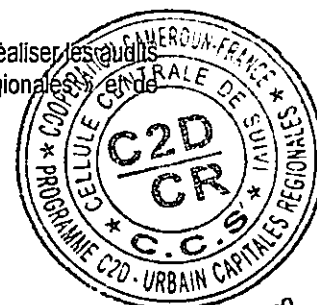
Rubrique	Montant HT C2D en		Montant Contrepartie en		TOTAL		%
	MFCFA	M€	MFCFA	M€	MFCFA	M€	
Composante 1 – Investissements de réalisation des infrastructures sportives de proximité	5 248	8	0	0	5 248	8	63%
Ville de Bafoussam	1 049	1,6	0	0	1 049	1,6	13%
Ville de Bamenda	1 049	1,6	0	0	1 049	1,6	13%
Ville de Bertoua	1 049	1,6	0	0	1 049	1,6	13%
Ville de Garoua	1 049	1,6	0	0	1 049	1,6	13%
Ville de Maroua	1 049	1,6	0	0	1 049	1,6	13%
<i>Dont sous-total des coûts de Maîtrise d'œuvre</i>	<i>372</i>	<i>0,56</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>372</i>	<i>0,56</i>	<i>4%</i>
<i>Dont sous-total Imprévus</i>	<i>744</i>	<i>1,13</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>744</i>	<i>1,13</i>	<i>9%</i>
Composante 2 - Renforcement des capacités des acteurs du sport (RC sur les sujets d'exploitation / gestion / animation des infrastructures sportives au niveau national et local)	656	1	0	0	656	1	8%
Composante 3 - Coûts de maîtrise d'ouvrage, de pilotage et d'appui à la MOA du projet*	656	1	0	0	656	1	8%
Pilotage du projet (CCS/CLS, autres frais)	209	0,32	0	0	209	0,32	3%
AMO	290	0,44	0	0	290	0,44	3%
Autres frais (audit, communication, plan d'action genre, forfait Comité de pilotage)	156	0,24	0	0	156	0,24	2%
Contribution de l'Etat							
*Dépense non éligible à la subvention.	0	0	500	0,77	500	0,77	6%
TVA	0	0	1 262	2	1 262	2	16%
Total général	6 560	10	1 762	2,77	8 322	12,77	100%

Le Plan de Passation des Marchés mis-à-jour chaque année, et faisant l'objet de l'avis de non objection de l'AFD, doit être produit et être disponible auprès des Cellules de Suivi et planifie la répartition des marchés et les dates de démarrage prévisionnelles des prestations.

Un Contrat de Ville est signé entre le MINHDU et chaque Maire de Ville, contrat qui fera l'objet d'une actualisation. Il recense l'ensemble des apports de l'Etat et de ses engagements et tous les engagements pris en retour par chaque Communauté Urbaine.

II. Objet des Termes De Référence (TDR)

Les termes de référence ont pour objet la sélection d'un cabinet d'audit spécialisé qui aura pour mission de réaliser les audits techniques, comptables et financiers annuels du Programme Urbain SPORCAP « SPORT Capitales Régionales » et de la clôture.



a) Audit financier relatif à l'utilisation des fonds alloués

Afin de garantir le caractère représentatif du résultat des contrôles, l'auditeur audite au minimum 65% (en montant) du total des dépenses mentionnées dans le rapport financier. En cas de constatations financières supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, son taux de contrôle doit être porté à 85%. Chaque rubrique budgétaire doit être auditée à hauteur de 50% et chaque sous-rubrique à hauteur d'au moins 10%.

Concernant l'audit de l'utilisation des fonds, et en fonction des risques fiduciaires potentiels (environnement de contrôle interne jugé faible par exemple), la MOA peut demander l'audit de l'exhaustivité des dépenses ou d'une ou de plusieurs catégories (ou rubriques budgétaires) de dépenses.

b) Audit du système de contrôle interne

Les différents processus de la gestion financière et administrative du Programme évalués dans le cadre de l'audit du système de contrôle interne et du respect du manuel de procédures administratives et financières doivent donner lieu à des tests de conformité.

L'auditeur définit l'étendue des tests de conformité en fonction des risques identifiés lors de la préparation de la mission, puis lors de l'évaluation du système de contrôle interne (cf. section 2.3.1).

c) Audit de la passation des marchés

La MOA requière que 100% des marchés passés sur les fonds alloués au Programme soient audités.

d) Audit technique

La détermination de l'échantillon doit tenir compte des facteurs suivants : complexité des travaux, dispersion géographique, incidents techniques survenus en cours d'exécution, absence de maîtrise d'ouvrage privée, retards, ordre de service de suspension des travaux, avenants (légitimité), Avant Projets Détaillés mal faits, prescriptions techniques et plan d'exécution des travaux comportant des insuffisances.

VI. Description des tâches

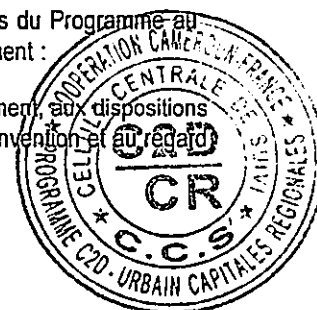
Les audits annuels se feront tant sur les plans financier et technique tels que définis ci-dessous.

1) *Audit comptable et financier*

Le cabinet procèdera annuellement en considérant les recommandations des audits antérieurs, à l'audit de l'utilisation des fonds du Programme SPORT « Capitales Régionales ». Il examinera tous les aspects techniques, administratifs, comptables et financiers relatifs au (i) choix et applications des méthodes retenues, aux (ii) objectifs stratégiques des entités (Cellules de Suivi centrale et locales, l'AMO, les entreprises et partenaires de réalisation) ; et surtout les mesures et (iii) revue éventuelle des plans de performances en fonction des résultats.

Il procèdera :

- a) à l'audit financier du Programme y compris pour les marchés publics et contrats et en référence aux règles comptables s'appliquant aux entités auditées par la réglementation camerounaise ;
- b) à la vérification de la conformité des dossiers d'appels d'offres aux procédures en vigueur ;
- c) au contrôle du respect du manuel de procédures ;
- d) à l'analyse critique et à la formulation de recommandations sur le manuel de procédures administratives et financières du Programme, et son application par les cellules de suivi, proposera aux différentes Maitrises d'Ouvrage et à l'AFD des améliorations, amendements et compléments nécessaires ;
- e) à l'audit des dépenses et des pièces justificatives effectuées à partir des différents comptes du Programme au regard des documents de financement, de l'avancement des travaux et des marchés, notamment :
 - i. auditer l'utilisation des fonds conformément aux dispositions des documents de financement, aux dispositions légales et réglementaire ou instaurées par la conception du programme décrit par la Convention et au regard des objectifs du Programme et pour le financement de Dépenses Eligibles ;



doit être listée dans ce fichier, et les anomalies constatées sur les dépenses auditées doivent être commentées.

L'auditeur pourra fournir la documentation relative aux constats d'audit à la demande de l'Autorité contractante pendant une période de 5 ans après l'approbation du rapport final.

De manière générale, après le premier audit, il conviendra également de vérifier si les recommandations faites dans le cadre des précédents audits ont effectivement été mises en œuvre et suivies.

Par ailleurs, l'auditeur devra dégager les principaux acquis et formuler des recommandations pratiques et pertinentes pour des améliorations éventuelles.

Les dépenses effectuées en paiement direct par l'AFD doivent aussi faire l'objet des audits conformité passation des marchés, LAB, environnementaux et sociaux.

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit INTOSAI (Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques), IFAC, IAASB et ISA applicables à l'espace OHADA et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance. Outre les contrôles sur pièces, l'auditeur devra également effectuer des opérations de contrôle physique des réalisations, sur la base de visites de terrain, pour garantir la conformité de ces réalisations aux documents transmis pour règlement.

2) *Audit technique*

L'audit technique du programme vise à dresser des bilans annuels de l'avancement du Programme et procéder à une revue spécifique de la performance du contrat de l'AMO. Il consiste à évaluer à chaque mission :

- a) l'exécution des activités du Programme au regard du plan d'activités annuel et du Plan de Passation des Marchés (contrats passés, avancement des contrats par rapport aux délais contractuels, appels d'offres en préparation) ;
- b) les difficultés techniques éventuelles rencontrées dans la réalisation des travaux et les recommandations opérationnelles pour résoudre les problèmes ;
- c) les budgets consommés au regard des budgets prévus dans un objectif de maîtrise des coûts ;
- d) l'efficacité et la performance du montage institutionnel.

3) *Audit des paiements directs*

L'auditeur devra s'assurer pour les paiements directs :

- de l'effectivité des réalisations et prestations, ainsi que de leur conformité aux termes du marché passé ;
- concernant les contrats d'assistance technique au forfait, de la cohérence entre les coûts effectivement engagés par le prestataire et ceux budgétés et intégrés au marché.

VII. Détermination de l'opinion

Les différentes opinions d'audit possibles pour l'audit financier et l'audit du système de contrôle interne sont l'opinion sans réserve, l'opinion avec réserve, l'opinion défavorable et l'impossibilité d'exprimer une opinion. Le modèle de rapport, fourni à l'auditeur, contient des orientations concernant la formulation des opinions.

Il est désormais exigé des auditeurs, quand ils expriment une opinion sur les états financiers de l'année en cours, qu'ils prennent en compte l'effet possible d'une opinion modifiée (opinion avec réserves, défavorable et impossibilité d'exprimer une opinion) d'une année antérieure qui n'a pas donné lieu à une correction ou solution appropriée (Norme ISA 710). Cela permet d'éviter l'accumulation de constations non solutionnées.

VIII. Méthodologie

La mission sera réalisée conformément aux normes internationales (IFAC, IAASB et ISA300) d'audit applicables à l'OHADA et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles dans la limite de l'enveloppe allouée.

La méthodologie devra être fortement participative de manière à recueillir et à intégrer les points de vue des différents acteurs stratégiques et à émettre des recommandations (norme ISA 210-220).



- une expérience en matière d'audit de programmes et projets d'aide au développement financés par des institutions et/ou des donateurs nationaux et/ou internationaux ;
- une expérience en audit de passation de marchés et en audit technique ;
- une connaissance suffisante des lois, réglementations et normes ; cela inclut notamment les réglementations relatives à la fiscalité, à la sécurité sociale et à l'emploi, à la comptabilité et aux systèmes d'information comptable ;
- une connaissance avérée des exigences et Directives de passation des marchés de l'AFD ou d'autres bailleurs de fonds comparables. Cette expertise devra être démontrée, par exemple par l'obtention du certificat obtenu à l'issue des modules e-learning formant à la passation des marchés financés par l'AFD²⁵ ;
- une parfaite maîtrise du français ;
- une expérience en audit dans le secteur d'activité du Projet.

Le cabinet pourra proposer dans son offre des auditeurs assistants et d'autres appuis (administratif et / ou technique), le coût de ces appuis devant alors être intégré dans les honoraires des experts.

X. Obligations du cabinet en matière d'établissement de rapports ou livrables

Il est entendu que l'auditeur devra produire trois (03) Rapports, sous format numérique et papier :

VII-1 Rapport d'Orientation ou Lettre de Cadrage

Quinze (15) jours calendaires après la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, le consultant aura pris le soin de faire approuver par le maître d'ouvrage en lien avec l'ensemble des parties prenantes, le Rapport d'Orientation ou Lettre de Cadrage qui devra contenir entre autres :

- Un rappel des termes de Références ;
- L'état des lieux du Programme ;
- La matrice d'action pour le déroulement de la mission ;
- Une note méthodologique qui détaille l'organisation et le déroulement de la suite de la mission (la méthodologie de travail) ;
- Les documents préparatifs (questionnaires) pour la collecte d'informations ;
- Le calendrier détaillé de l'exécution de la mission ainsi que la liste des experts mobilisés et des acteurs à rencontrer ;
- Le projet de plan de rédaction du rapport de fin de mission ;
- L'analyse des documents mis à disposition.

Le rapport d'orientation/lettre de cadrage aura pour but non seulement de présenter les résultats des premières investigations du consultant (prises de contact, cadrage des prestations, recensement des données disponibles et actualisation du calendrier, etc.), mais aussi d'indiquer les éventuelles étapes particulières qu'il y aura lieu d'envisager dans le cadre de l'exécution détaillée des prestations.

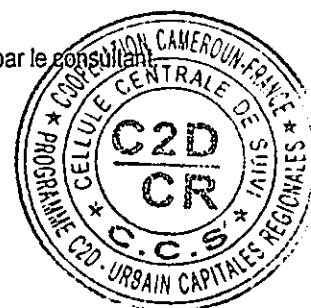
L'échantillon choisi pour les bons de commandes sera soumis à l'accord du Client et de l'AFD.

Au-delà de 10 jours ouvrés suivant ladite soumission, le Maître d'Ouvrage devra faire tenir ses observations sur le rapport d'orientation et la lettre de cadrage dans un délai de 10 jours à compter de la réception desdits documents. Passé ce délai, lesdits documents sont réputés être validés, y compris l'échantillon proposé et les questionnaires.

Dans le même délai de 10 jours ouvrés, le Maître d'Ouvrage devra compléter les documents sollicités par le consultant.

VII-2 Rapport Provisoire

²⁵ <https://mooc-campus.afd.fr/login/index.php>



XI. Périodicité et Durée de l'audit

Les prestations porteront sur toute la durée du programme jusqu'à la clôture, soit quatre (4) ans.

Les prestations se feront en cinq tranches (une mission par an) réparti comme suit :

Tranche	Ferme		
	TF	TC 1	TC 2
Missions	M1 : Audit exercices 2025 et précédent	M2 : Audit annuel 2026	M3 : Audit annuel 2027 et clôture

La durée de la prestation pour chacune des années à auditer est de soixante (60) jours à compter de la délivrance de l'ordre de démarrage de la prestation.

Le calendrier prévisionnel de l'audit annuel sur la base des jours ouvrés est le suivant :

- T0 : Démarrage de l'étude et réunion de cadrage ;
- T0+15 jours : Remise d'un Rapport d'Orientation ou Lettre de Cadrage précisant la méthodologie (intégrant les recommandations de la réunion de démarrage).
- T0 + 25 jours : Fin de la revue documentaire ;
- T0 + 40 jours : Fin de la mission de terrain et analyse des données ;
- T0 + 50 jours : Remise du rapport provisoire ;
- T0 + 60 jours : Tenue de la session de la Commission de Réception du Rapport Provisoire ;
- T0 + 70 jours : Réception du Rapport Final intégrant les observations des parties prenantes sur le Rapport Provisoire.

Chaque mission s'effectuera à la fin du premier trimestre de chaque année et suivant le planning qui sera communiqué au Consultant par le maître d'ouvrage. De même, l'exécution d'une tranche est assujettie à la bonne exécution de la tranche précédente.

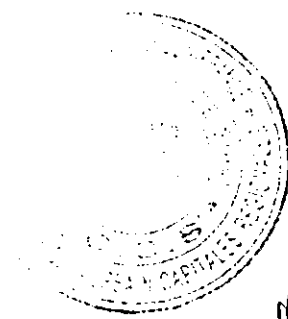
XII. Lieux d'exécution de la mission

Le contrôle se fait sur pièces et sur place, au niveau de l'organisme payeur (CAA), du MINH DU, du MINSEP, de sa Cellule Centrale de Suivi, des Communautés Urbaines et de leurs Cellules Locales de projet.

La mission sera donc exécutée à Yaoundé ainsi que dans les villes concernées par les activités du Programme (Bafoussam, Bamenda, Bertoua, Garoua, Maroua). Les contrôles de matérialité n'auront lieu que sur les sites des villes bénéficiaires des activités.

XIII. Langue de travail

La langue de travail est le français et/ou l'anglais.



Annexe .1 – Termes de Référence du plan sureté

Termes de Référence ou Spécifications de méthodologie sureté

1. Préambule

Pour la ville de Maroua

Les défis sécuritaires auxquels la Région de l'Extrême-Nord a fait face au début des années 2010, provoqués par la secte terroriste Boko Haram, sont aujourd'hui considérablement réduits, grâce à l'effet combiné des mesures sécuritaires importantes et des actions de développement engagées par l'Etat. Les autorités administratives de la Région la décrivent comme « relativement stable » au plan sécuritaire. Les incursions de Boko Haram restent en effet limitées, n'affectant quasiment plus depuis plusieurs années les grandes villes, dont Maroua qui n'a pas connu d'alerte de sécurité liée au terrorisme depuis 2015. Ces incursions résiduelles de Boko Haram dans les zones frontalières notamment ne sont pas de nature à entraver la circulation des personnes et des biens dans les villes de l'Extrême-Nord.

En outre, l'un des indicateurs de la stabilité retrouvée à l'Extrême-Nord est le fait que le Gouvernement y déploie sans entrave sécuritaire de nombreux projets d'infrastructures, parmi lesquels la construction du pont sur la Logone, et dans la ville de Maroua, la construction du pont MIZAO et la réalisation des projets C2D urbains et ceux du BIP MINH DU.

Il convient du reste de souligner que la réalisation de ces projets par le Gouvernement contribue à la relance du tissu économique et à l'amélioration du bien-être des populations, les rendant moins vulnérables au discours des mouvances terroristes. L'approche HIMO utilisée dans le cadre des travaux C2D du MINH DU (à Maroua, mais également dans d'autres régions comme le Nord-Ouest) favorise l'insertion professionnelle des jeunes, réduisant ainsi le risque de leur récupération par différentes factions (550 emplois directs pour la ville de Maroua et 250 dans la ville de Bamenda).

Pour la ville de Bamenda

En octobre 2016, les protestations autour des revendications sectorielles ont dégénéré en crise politique dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest du Cameroun, se traduisant par des défis sécuritaires.

En réaction, le Gouvernement, sous l'impulsion du Chef de l'Etat, a pris des mesures de sécurité adéquates pour contenir la violence de la minorité séparatiste et assurer la sécurité des personnes et des biens. Parallèlement, de nombreuses mesures d'apaisement ont été mises en place : tenue du Grand Dialogue National, adoption d'un Statut spécial pour les Régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest, création d'une Commission nationale pour le bilinguisme, lancement d'un important Plan Présidentiel de Reconstruction et de Développement des régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest (PPRD/NOSO) dont les principaux objectifs sont la réhabilitation et l'aménagement des infrastructures de base, la revitalisation économique, la promotion de la cohésion sociale.

Ces mesures ont contribué à la baisse de la tension dans les deux Régions. En effet, grâce à la collaboration des populations avec les forces de défense et de sécurité, la situation s'est significativement améliorée, permettant aujourd'hui la mise en œuvre sereine des plans de reconstruction et de développement desdites régions. Le Gouvernement réalise ainsi de nombreux projets et programmes, notamment des écoles et hôpitaux, les programmes d'infrastructures routières importantes dont la route Babajou-Bamenda financée par la Banque mondiale. L'on relève, en ce qui concerne le Ministère de l'Habitat et du Développement urbain, le programme C2D urbain dont plusieurs composantes ont été exécutées sans difficulté significative dans la ville de Bamenda, d'autres étant en cours. L'on peut relever également le démarrage des travaux du PDVIR dans la ville de Kumba. L'exécution de ces projets illustre l'amélioration de la situation sécuritaire.

Pour la ville de Garoua

La région du Nord est voisine de la région de l'Extrême-Nord qui est classée par la France comme zone rouge en raison de l'attaque d'un groupe islamiste appelé Boko Haram, Garoua a également été classée comme zone orange par la France en raison du fait qu'il s'agit d'une ville voisine de la région de l'Extrême-Nord.

- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) indiquera le nom du référent sûreté interne à l'entreprise, qui sera garant de la définition et du suivi des mesures mises en œuvre pour le Contrat.

4. Mesures de sûreté spécifiques prévues

le Consultant prévoira des mesures spécifiques et adaptées. Ces mesures couvriront a minima les sujets suivants :

4.1. Organisation Sûreté

Le Consultant devra décrire son organisation sûreté locale dans le pays où les Services seront réalisés. Il précisera notamment si cette organisation repose sur des ressources internes, avec ses propres moyens existant déjà dans le pays, s'il fait appel à un partenaire local, à un éventuel prestataire de sûreté ou à un "Security Officer" dédié au Contrat, ou s'il se repose sur les moyens étatiques du pays et s'il peut les solliciter en direct. Il décrit les rôles respectifs prévus pour chaque acteur intervenant localement.

Conditions de recevabilité :

- Description de l'organisation et des moyens mobilisés dans le pays d'exécution du Contrat ;
- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) indique le nom de la personne qui sera le correspondant pour toutes les questions de sûreté relatives au Contrat. Cette personne peut être la même que celle identifiée à l'article 3 ci-dessus ;
- En cas de groupement, identification de la coordination et de la répartition des responsabilités entre les membres ;

4.2 Déplacement dans le pays et vers la zone concernée

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

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

Conditions de recevabilité :

- Description des modes de déplacement, des moyens physiques de déplacement et des mesures de sécurisation prévues en lien avec ces déplacements ;
- Répartition des rôles et mesures prévus pour le Consultant lui-même, pour les intervenants externes et ceux attendus du Client et des autorités locales, avec identification de chacun des acteurs ;

4.3 Hébergement lors des missions

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

Conditions de recevabilité :

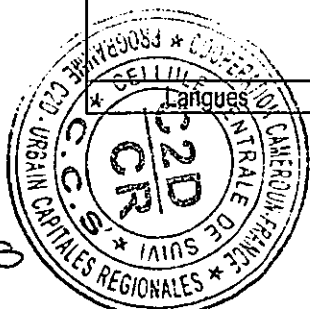


Annexe.2 – INFORMATIONS ESSENTIELLES

[en prélude à chaque mission]

TDR pour un audit [financier / organisationnel / technique / passation MP] concernant le projet	Nom détaillé du projet
Entité auditée	
Localisation du siège de l'entité	
Période couverte par l'audit	

A Éléments de contexte de l'audit (motifs, type de marché, périmètre et calendrier)				
Thème	Questions	Réponses	Info jointes	Notes
Plan d'audit	1. L'audit a-t'il été prévu dans le cadre d'un plan d'audit ?			
	2. Une analyse des risques a-t'elle déjà été réalisée et consignée dans un document ? Est-il disponible pour l'auditeur ?			
Audit obligatoire ou pour une raison particulière	3. Cet audit est-il imposé par des conditions contractuelles ? Si oui lesquels ?			
	4. Cet audit s'impose-t'il pour une raison particulière (suspçon de fraude, inéligibles sur d'autres projets de l'entité, etc.) ? Si oui, expliquer cette raison			
Audits et évaluations antérieurs	5. Des évaluations ou audits externes ont-ils déjà été réalisés (AFD, audits légaux, instances nationales) ?			
	6. Des constatations importantes ont-elles été formulées ?			
	7. Des dépenses inéligibles ou autres exemples de non-conformité ont-ils été relevés ?			
Type de MOA	8. Le marché d'audit sera-t-il passé en MOA directe AFD ou MOA nationale ?			
Périmètre de l'audit	9. Sur base des motifs de l'audit ci-dessus définis, quel est le périmètre d'audit requis ?			
Calendrier de l'audit	10. Date de démarrage prévue de l'audit ? Durée maximum souhaitée jusqu'à la validation du rapport final ? (en fonction d'obligations contractuelles / autres)			
B Logistique				
Thème	Questions	Réponses	Info jointes	Notes
Localisation	8. L'entité conserve-t'elle les documents comptables et pièces justificatives originaux à son siège ? Sur le lieu d'exécution du projet ?			
	9. Les activités prévues dans le contrat sont-elles centralisées ou dispersées ?			
	10. Le personnel responsable des principaux contrôles est-il encore au poste ? Travaillent-ils tous au même endroit ou dans des lieux différents ?			
	11. Est-il possible de prendre contact avec les principaux collaborateurs associés au projet ?			
Langues	12. Quelle est la langue des conditions contractuelles applicables au contrat ?			

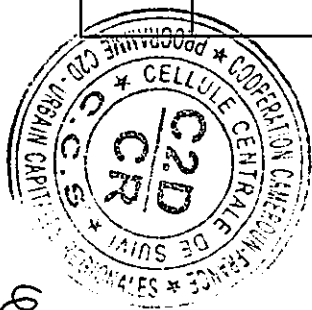


	33. L'entité a-t-elle un compte bancaire distinct pour les fonds destinés au projet ? En cas d'existence de plusieurs comptes bancaires, en fournir la liste			
	34. Les principaux collaborateurs financiers du projet possèdent-ils les qualifications/compétences appropriées ?			
	35. L'entité a-t-elle transférée des fonds à d'autres entités non prévues dans le contrat ? L'entité s'est-elle assurée que ces fonds ont été bien gérés ?			
	36. Existe-t-il une fonction d'audit interne ? Un audit interne a-t-il été réalisé ? Les recommandations sont-elles suivies ?			
E REPORTING				
Thème	Questions	Réponse	Info jointes	Notes
Rapport technique et financier	37. existe-t-il un rapport financier ? Quelle est la période couverte par le rapport ?			
	38. Les rapports narratifs et financiers ont-ils été présentés dans les délais ?			
	39. La qualité des rapports est-elle acceptable ? Ont-ils permis de déceler des problèmes ?			
F Passation des marchés				
Thème	Questions	Réponse	Info jointes	Notes
Passation des marchés	40. Quel est le montant et le nombre de marchés budgétisés ? de marchés passés ?			
	41. Quels types d'actifs ont-ils été achetés ? Ces actifs sont-ils centralisés ou dispersés ?			
	42. L'agence a-t-elle été associée aux procédures de passation de marchés en dehors des ANO obligatoires (rôle d'observateur par exemple) ?			
	43. Des difficultés ou problèmes ont-ils été rencontrés dans les procédures de passation des marchés ?			
G Avancement du projet				
Thème	Questions	Réponse	Info jointes	Notes
Démarrage et avancement des activités	44. Combien de temps après la signature du contrat, les activités du projet ont-elles démarré ? Le projet est-il la suite d'un projet précédent ?			
	45. Quel est l'état d'avancement des activités ? Des retards dans la mise en œuvre des activités ou le décaissement des fonds ont-ils été constatés ?			
Nombre et type de dépenses	46. Combien de dépenses ont-elles été effectuées à ce jour ? Quelle est la ventilation de ces dépenses par catégorie ? S'agit-il de dépenses en grand nombre et de petite valeur ou en petit nombre mais de grande valeur ?			
H Indicateurs de problèmes potentiels				
Thème	Questions	Réponse	Info jointes	Notes
	47. L'audit a-t-il été différé pour une raison supposant un risque accru pour le projet ?			

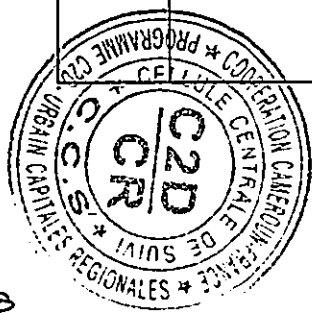
Annexe 3 – NOMENCLATURE DES CONSTATS ET ANOMALIES

Les constats relevant de la rubrique 9 « Irrégularités » doivent entraîner un classement par l'auditeur des dépenses en inéligibles.

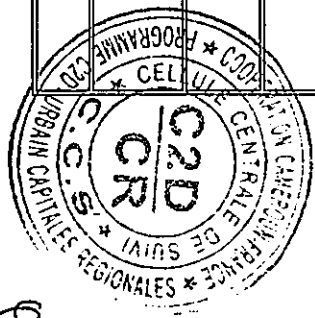
N° constat	CONSTATS GENERAUX D'AUDIT	N° ano-malie	ANOMALIES	COMMENTAIRES (non exhaustifs)
1	Exhaustivité de la documentation	1	Documents manquants	Tous documents manquants sauf dépenses sur marchés et sur subventions (traités distinctement) dont : carnet d'entretien de véhicule, ordre et rapport de mission, TDR des ateliers et séminaires, cartes d'embarquement, fact proforma, contrat et bon de commande, copie chèque de paiement, contrat de travail, bulletin de paye, liste de présence, états de paiement émargés, compte rendu et rapport d'atelier et séminaire, etc.
2	Problèmes relatifs au paiement	2	Paiement non encore débité	paiement imputé à un mémoire mais non encore débité (figure en état de rapprochement bancaire)
		3	Dépassement du plafond autorisé par caisse	applicable si plafond défini et hors dérogations
		4	Dépense caisse payée par banque	retrait d'espèces non enregistré au journal "caisse"
		5	Écart entre paiement et montant sur facture	Ecart entre le montant payé et le montant facturé
3	Régularité formelle, exactitude et valeur probante	6	Défaut de visa ou de signature	visa chef de projet sur factures / état de paiement, visa "conforme aux faits", rapport non signé des missionnaires, rapport non validé par le chef de projet, feuilles de temps non visées, BL non signé par le projet, BC non signé par le régisseur, liste de présence non signée, visa "arrivée" et "départ" sur ordre de missions, etc.
		7	Défaut des mentions obligatoires sur pièce justificative	Nom du projet sur facture, coordonnées du fournisseur, mentions légales sur facture, numéro véhicule sur facture de réparation et de carburant, mention "paiement", timbre fiscal
		8	Erreurs arithmétiques	addition, multiplication, quantités par prix unitaires



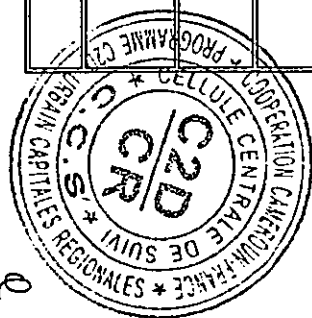
		21	Dépenses non destinées au projet	dépenses non prévues dans la convention, dépenses sans lien avec les activités du projet, dépenses prévues mais physiquement affectées à un autre destinataire
		22	Achats contestables en fin de projet	incapacité à consommer avant la clôture du projet, quantités excessives, investissements tardifs, incapacité du fournisseur à exécuter la prestation avant la clôture du projet
7	Conformité à la réglementation fiscale et sociale	23	Paiement indu de TVA	TVA incluse à tort dans les factures, sauf dérogation de droit (carburant, téléphone, électricité)
		24	Absence de retenue à la source (factures, salaires)	Retenues sur salaires non effectuées, retenues BIC sur factures non effectuées (variable selon réglementation nationale), retenues fiscales sur quittances de loyer non effectuées
		25	Non respect des obligations sociales	assiette de calcul erronée, taux de cotisation erroné, erreurs sur déclarations, retard de déclaration et de paiement, pénalités de retard inéligibles
8	Procédures "marchés"	26	Documents manquants	DAO, lettres d'invitation, offres des soumissionnaires, PV ouverture - évaluation - attribution, avis de non objection, lettres d'approbation du marché, ordre de service, garanties données (soumission, bonne fin, AD, décomptes, PV de réception, etc.
		27	Mise en concurrence et attribution non conforme	Non respect des délais de réponse, absence de publication, non respect des seuils de passation de marchés, choix du non moins disant, critères d'évaluation imprécis / discriminatoires, exclusion injustifiée d'une offre, comité d'évaluation non conforme, absence de rapport de négociation (cas d'une seule offre, AO infructueux)
		28	Contractualisation et exécution non conforme	Absence ou non conformité des garanties, paiement d'avances de démarrage sans garantie (lorsqu'exigée), non respect des modalités de paiement, non respect des délais d'exécution, pénalités de retard non appliquées
9	Irrégularités	29	Simulacre de mise en concurrence	Identité de présentation de proformas, offres comportant des similitudes, entreprises liées
		30	Fractionnement de dépense	contournement de la règle de mise en concurrence par morcellement de commandes pour des biens / fournitures de nature identique (pouvant concerner plusieurs lignes budgétaires)
		31	Paiement sans pièces	Absence totale de pièces justificatives
		32	Pièces falsifiées	Fabrication avérée de fausses pièces de dépenses
		33	Double facturation	Commande facturée deux fois, double paiement de la même facture



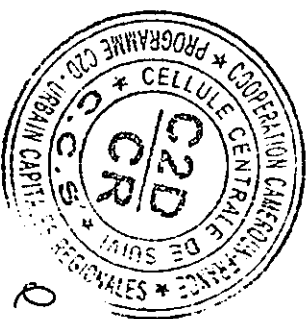
								N° de constat			N° d'anomalies						Statut provisoire de la dépense									Statut final de la dépense				
N° pièce	Date	Type journal	Ligne budgétaire	Bénéficiaire	Description	Montant (devise)	Echantillon (oui/non)	N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée	Description des constats de l'auditeur	Réaction de l'entité auditée	Commentaires de l'autorité contractante/AFD	Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée	Commentaires finaux de l'auditeur		
																					Consommation injustifiée (30 litres / 100 Km) (Montant non valide : 300 000 Fcfa)	conditions difficiles ce qui explique les consommations importantes						consommation		
2	30/06/2019	BQ	2.3	SALAIRES	Salaire du mois de juin 2019	1 000 000	Oui	7			24							1 000 000			C7A24 : Le taux des cotisations patronales est inférieur au taux prévu par la législation	C7A24 : Le projet tiendra compte des remarques de l'auditeur			1 000 000					



								N° de constat			N° d'anomalies						Statut provisoire de la dépense							Statut final de la dépense				
N° pièce	Date	Type journal	Ligne budgétaire	Bénéficiaire	Description	Montant (devise)	Echantillon (oui/non)	N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée	Description des constats de l'auditeur	Réaction de l'entité auditée	Commentaires de l'autorité contractante/AFD	Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée	Commentaires finaux de l'auditeur
4	31/07/2019	BQ	3.2		Fact N° 3605 achat de 5 pneus pour véhicule XX	1 500 000	Oui	6			18								1 500 000		C6A18 : Les prix pratiqués ne correspondent pas au marché (surcoût non validé de 50%) C6A19 : Des pneus pour le même véhicule ont été achetés le mois précédent	C6A18 : Le marché a fait l'objet d'une mise en concurrence C6A19 : Le véhicule fait de nombreux déplacements en brousse				1 500 000		C6A18 : Les prix pratiqués sont nettement supérieurs aux prix de la mercuriale du pays malgré la mise en concurrence C6A19 : le kilométrage réalisé entre 2 achats (1 000 Km) ne justifie

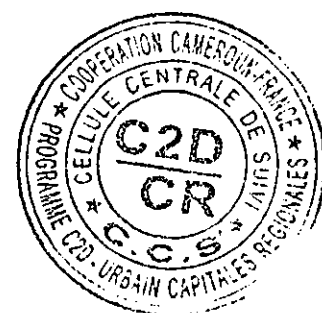


N° pièce	Date	Type journal	Ligne budgétaire	Bénéficiaire	Description	Montant (devise)	Echantillon (oui/non)	N° de constat			N° d'anomalies						Statut provisoire de la dépense				Description des constats de l'auditeur	Réaction de l'entité audité	Commentaires de l'autorité contractante/AFD	Statut final de la dépense				Commentaires finaux de l'auditeur
								N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° constat d'audit	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	N° anomalie	Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée				Eligible sans anomalie	Eligible avec anomalie	Inéligible	Non auditée	
						5 000 000											1 000 000	1 000 000	2 500 000	500 000				1 700 000	1 000 000	1 800 000	500 000	



Sommaire

Rapport de l'auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit financier.....	90
Rapport de l'auditeur indépendant [impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit financier.....	93
Rapport de l'auditeur indépendant [opinion sans réserve / avec réserve / défavorable] – Audit du système de contrôle interne.....	96
Rapport de l'auditeur indépendant [impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit du système de contrôle interne.....	100
1 Contexte et objectifs de l'audit	102
2 Déroulement et méthodologie de l'audit.....	102
2.1 Périmètre de l'audit	102
2.2 Principales étapes et dates	102
2.3 Événements marquants	102
2.4 Procédures d'audit.....	102
3 Résumé de toutes les constatations	103
3.1 Résumé des constatations financières.....	103
3.2 Résumé des constatations relatives au système de contrôle interne.....	105
3.3 Résumé des constatations relatives à la passation des marchés	109
3.4 Résumé des constatations relatives à l'exécution technique des marchés	110
3.5 Résumé des constatations relatives aux diligences LCB/FT/Sanctions.....	111
3.6 Données essentielles de l'audit.....	114
3.7 Suivi des recommandations des audits antérieurs.....	115
4 Constatations et recommandations	117
4.1 Constatations financières	117
4.2 Constatations relatives au système de contrôle interne	118
4.3 Constatations relatives à la passation des marchés	122
4.4 Constatations relatives à l'exécution technique des marchés.....	123
4.5 Constatations relatives aux diligences LCB/FT/Sanctions	124
Annexe 1 : États financiers du Projet (y compris tableau de flux de trésorerie).....	126
Annexe 2 : Rapprochement(s) bancaire(s) de fin de période couverte par l'audit.....	127
Annexe 3 : Liste des dépenses de la période auditée et des dépenses auditées	128
Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain.....	129
Annexe 5 : Personnes rencontrées	130
Annexe 6 : Termes de référence de la mission.....	131

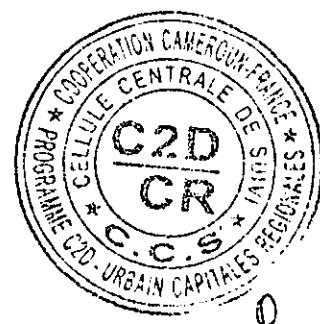


ORIENTATIONS CONCERNANT LES OPINIONS DE L'AUDIT FINANCIER

Si l'effet cumulé (pourcentage du total des dépenses déclarées pour le Projet) des constatations financières est inférieur au seuil de signification (habituellement de 2 %), l'auditeur doit exprimer une **opinion sans réserve**. Un paragraphe d'observations peut être ajouté pour attirer l'attention sur les constatations financières < 2%, le cas échéant.

Si l'effet cumulé (pourcentage du total des dépenses déclarées pour le Projet) des constatations financières est supérieur au seuil de signification (habituellement de 2 %), l'auditeur doit au **minimum** exprimer une **opinion avec réserve**. L'auditeur doit déterminer au cas par cas et sur la base de son jugement professionnel s'il est approprié d'exprimer une **opinion défavorable** ou de conclure à l'impossibilité d'exprimer une opinion.

- L'opinion dépend principalement de l'importance de chaque type de constatations, et de l'existence de limitations à l'étendue des travaux. En cas de limitations de l'étendue des travaux, l'auditeur doit évaluer l'incertitude qui en découle et son incidence possible sur l'éligibilité des dépenses déclarées, et décider s'il est approprié d'exprimer une opinion avec réserve ou une opinion défavorable, ou encore de conclure à l'impossibilité d'exprimer une opinion.
- En conséquence, il n'est pas possible de fournir une formulation standard pour le paragraphe intitulé « Justification de l'opinion » en cas d'opinion avec réserve et défavorable. La formulation proposée peut être utilisée et adaptée par l'auditeur au cas par cas et sur la base de son jugement professionnel.



Opinion sans réserve

À notre avis :

- les états financiers donnent une image fidèle des dépenses effectivement exécutées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période du date au date, conformément aux conditions contractuelles applicables ; et
- les fonds alloués au Projet par l'AFD ont, dans tous leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables notamment en termes de respect des listes de sanction.

[Observation] (Facultatif)

Sans remettre en cause notre opinion, nous attirons votre attention sur les constatations financières présentées à la section 3.1, dont le montant s'élève à montant Euros, soit pourcentage % du montant total des dépenses déclarées pour le Projet sur la période couverte par l'audit.

Diffusion et utilisation

Le présent rapport demandé par l'Autorité contractante est exclusivement destiné à l'information et à l'usage de cette dernière[, de l'Agence française de développement]²⁸ et de l'Entité²⁹.

Signature de l'auditeur :

Nom de l'auditeur signataire :

Adresse de l'auditeur :

Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport final)

Option 2 – Opinion avec réserve

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion avec réserve.

Justification de l'opinion avec réserve

Nos constatations financières, présentées à la section 3.1 de notre rapport, portent sur un total de montant Euros. Ces constatations représentent pourcentage % du montant total des dépenses déclarées pour le Projet, sur la période couverte par l'audit.

Nous jugeons ces constatations financières significatives dans le contexte de notre audit.

Nous n'avons notamment pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés en ce qui concerne : description des problèmes

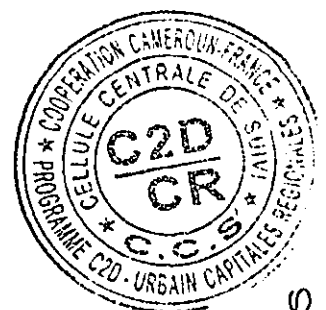
Opinion avec réserve

Sous réserve de l'incidence des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l'opinion avec réserve –, à notre avis :

- les états financiers du Projet donnent une image fidèle des dépenses effectivement exécutées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période du date au date, conformément aux conditions contractuelles applicables ; et
- les fonds alloués au Projet par l'AFD ont, dans leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables, notamment en termes de respect des listes de sanction.

Diffusion et utilisation

²⁹ A supprimer si l'Entité auditée est l'Autorité contractante



Rapport de l'auditeur indépendant [impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit financier

Autorité contractante, [et Entité]³⁴

Adresse

Format de rapport à utiliser dans le cas d'une **impossibilité d'exprimer une opinion**

Conformément à nos termes de référence (TdR), nous avons audité les dépenses et les recettes déclarées dans les états financiers au date du projet intitulé intitulé du projet, le « **Projet** », couvrant la période du date au date, figurant à l'annexe 1. Ce rapport a été établi conformément à l'article numéro de la convention de financement préciser la référence, établie entre l'Agence française de développement et nom de la structure signataire.

Responsabilités respectives de la direction de l'Entité et des auditeurs

Aux termes des conditions contractuelles, la direction de l'Entité a la responsabilité d'établir les états financiers et de veiller à ce qu'il donne une image fidèle des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet, conformément aux conditions contractuelles applicables.

Notre responsabilité consiste à auditer les états financiers et à communiquer nos constatations à l'Autorité contractante, [et à] l'Entité³⁵, [et à l'Agence française de développement]³⁶, conformément aux TdR de la mission d'audit. Ces derniers précisent que nous devons réaliser notre travail conformément aux normes internationales d'audit (émises par l'International Federation of Accountants – IFAC –) dans la mesure où ces normes peuvent être appliquées dans le contexte spécifique d'un audit visant à vérifier le respect de conditions contractuelles. Ces normes nous imposent de respecter les règles de déontologie applicables lors de l'exécution de nos travaux.

Justification de l'impossibilité d'exprimer une opinion

L'étendue de cet audit est définie dans nos TdR, tel que précisé à la section 2.1 de notre rapport. Nous n'avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés concernant description des problèmes en raison de description des raisons et du contexte. Il en résulte une possible incidence significative et diffuse sur les états financiers et le montant total des dépenses déclarées. En raison de cette incertitude, nous ne disposons pas d'éléments sur lesquels fonder notre opinion.

Impossibilité d'exprimer une opinion

En raison de la nature fondamentale des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l'impossibilité d'exprimer une opinion –, nous n'avons pas été en mesure de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés sur lesquels fonder une opinion. **Par conséquent, nous n'exprimons pas d'opinion sur les éléments suivants :**

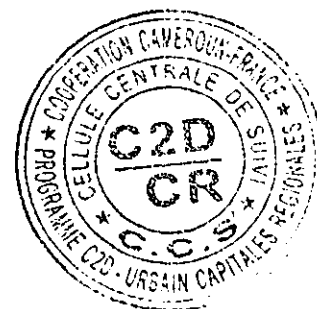
- les états financiers donnent-ils une image fidèle des dépenses effectivement engagées et des recettes effectivement perçues pour le Projet au cours de la période du date au date, conformément aux conditions contractuelles applicables ? et
- les fonds alloués au Projet par l'AFD ont-ils, dans leurs aspects significatifs, été utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables notamment en termes de respect des listes de sanction?

Diffusion et utilisation

³⁴ A supprimer si l'Entité est l'autorité contractante

³⁵ A supprimer si l'Entité audité est l'autorité contractante

³⁶ A supprimer quand l'AFD est l'autorité contractante



ORIENTATIONS CONCERNANT LES OPINIONS DE L'AUDIT DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

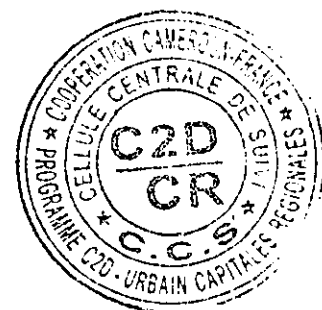
L'auditeur doit évaluer l'importance des faiblesses du système de contrôle interne (sont-elles limitées, significatives ou fondamentales ?). En vue de déterminer le degré de faiblesse du système de contrôle interne, l'auditeur doit évaluer si l'absence ou la défaillance d'un contrôle ou d'une série de contrôles entraîne un risque important d'erreurs significatives, d'irrégularités ou de pratiques prohibées dans l'utilisation des fonds alloués au Projet par l'Agence française de développement. Pour évaluer l'importance des faiblesses du système de contrôle interne, l'auditeur se fonde sur son jugement professionnel.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses limitées** du système de contrôle interne qui ne font pas peser de risque important sur la réalisation des objectifs du Projet, l'incidence de ces faiblesses doit être considérée comme non significative dans le contexte de l'audit. Dans un tel cas, l'auditeur est invité à exprimer une **opinion sans réserve** et à prévoir un **paragraphe d'observations** pour attirer l'attention sur les éventuelles faiblesses limitées du système de contrôle interne.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses significatives** du système de contrôle interne faisant peser un risque substantiel sur la réalisation des objectifs du Projet, l'auditeur doit alors exprimer une **opinion avec réserve**.

Si les constatations de l'auditeur ayant trait au contrôle interne concernent des **faiblesses fondamentales** du système de contrôle interne faisant peser un risque critique sur la réalisation des objectifs du Projet, l'auditeur doit alors exprimer une **opinion défavorable**.

En cas de **limitations de l'étendue des travaux**, l'auditeur doit évaluer l'incertitude qui en découle et son incidence possible sur la conception et l'efficacité opérationnelle du système de contrôle interne, et décider s'il est approprié d'exprimer une **opinion avec réserve** ou une **opinion défavorable** ou encore de conclure à l'impossibilité d'exprimer une opinion.



différentes transactions (y compris la revue des procédures de passation et d'exécution des marchés) ;

- l'appréciation des contrôles mis en œuvre pour assurer une bonne maîtrise des opérations ;
- la réalisation de sondages pour constater l'application de contrôles jugés efficaces ou pour évaluer l'incidence des insuffisances de contrôles éventuelles ;

Option 1 – Opinion sans réserve

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion sans réserve.

Opinion sans réserve

À notre avis, le système de contrôle interne mis en place et utilisé par [Entité auditée] afin de gérer les risques significatifs liés à la réalisation des objectifs du Projet a été conçu de façon adéquate et a fonctionné efficacement au cours de la période du date au date.

[Observation] (Facultatif)

Sans remettre en cause notre opinion, nous attirons votre attention sur la synthèse de nos constatations et recommandations présentée à la section 3.2.2, qui récapitule les faiblesses identifiées du système de contrôle interne.

Diffusion et utilisation

Le présent rapport demandé par l'Autorité contractante est exclusivement destiné à l'information et à l'usage de cette dernière[, de l'Agence française de développement]⁴³ et de l'Entité⁴⁴.

Signature de l'auditeur :

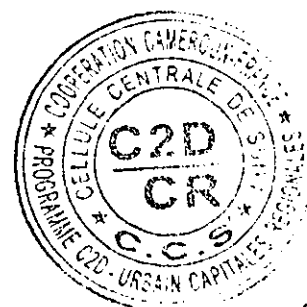
Nom de l'auditeur signataire :

Adresse de l'auditeur :

Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport final)

⁴³ A supprimer quand l'AFD est l'autorité contractante

⁴⁴ A supprimer si l'Entité est l'autorité contractante



Les principales faiblesses constatées concernent : description des faiblesses constatées

Nos travaux ont été limités par le fait que : description des limitations

Opinion défavorable

En raison de la nature fondamentale des éléments mentionnés dans le paragraphe précédent – Justification de l'opinion défavorable –, à notre avis, le système de contrôle interne mis en place et utilisé par nom de l'Entité n'a pas été conçu de façon adéquate et n'a pas fonctionné efficacement au cours de la période du date au date.

Diffusion et utilisation

Le présent rapport demandé par l'Autorité contractante est exclusivement destiné à l'information et à l'usage de cette dernière[, de l'Agence française de développement]⁴⁷ et de l'Entité⁴⁸.

Signature de l'auditeur :

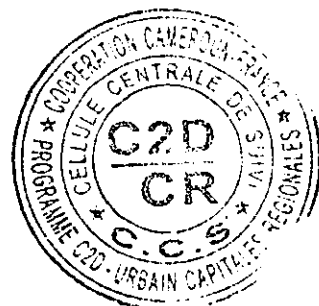
Nom de l'auditeur signataire :

Adresse de l'auditeur :

Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport final)

⁴⁷ A supprimer quand l'AFD est l'autorité contractante

⁴⁸ A supprimer si l'Entité est l'autorité contractante



Q

Le présent rapport demandé par l'Autorité contractante est exclusivement destiné à l'information et à l'usage de cette dernière[, de l'Agence française de développement]⁵² et de l'Entité⁵³.

Signature de l'auditeur :

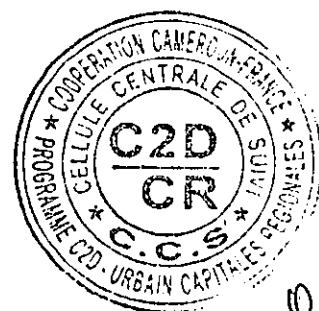
Nom de l'auditeur signataire :

Adresse de l'auditeur :

Date de signature : (ne pas utiliser pour les rapports provisoires. Date de signature du rapport final)

⁵² A supprimer quand l'AFD est l'autorité contractante

⁵³ A supprimer si l'Entité est l'autorité contractante



7 Résumé de toutes les constatations

Supprimer les paragraphes non retenus dans les objectifs des TdR (§1.2 (objectifs) et §2.3 (diligences)).

8 Résumé des constatations financières

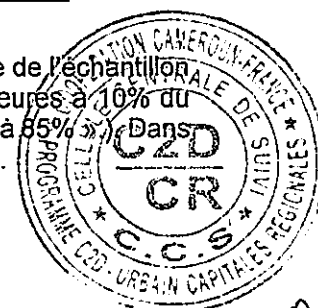
Les tableaux ci-dessous indiquent le rapport entre les constatations financières et le total des dépenses déclarées pour le Projet, d'une part, et le montant total du financement alloué par l'AFD au Projet d'autre part. Ils sont à compléter par l'auditeur suivant le format proposé (un exemple chiffré est présenté ici pour aider l'auditeur). Pour le rapport provisoire, l'auditeur laissera vides les chiffres relatifs au rapport final. Si le Projet est multisources de financement, l'auditeur peut dupliquer le tableau suivant si besoin pour le financement AFD uniquement.

Description	Catégorisation des dépenses	Montant (EUROS)	% des dépenses totales déclarées par le Projet
Total des dépenses déclarées par le Projet (voir les états financiers à l'annexe 1)		952 000	100%
Total des dépenses auditées		690 000	72%
% des dépenses auditées		72%	
Rapport provisoire	Éligibles (sans anomalie)	450 000	47%
	Éligibles (avec anomalies)	150 000	16%
	Inéligibles	90 000	9%
	dont inéligibles LCB-FT/sanctions	15 000	1,6%
	Non auditées	262 000	28%
	Total des dépenses	952 000	100%
Rapport final	Éligibles (sans anomalie)	520 000	55%
	Éligibles (avec anomalies)	120 000	13%
	Inéligibles	50 000	5%
	dont inéligibles LCB-FT/sanctions	5 000	0,5%
	Non auditées	262 000	28%
	Total des dépenses	952 000	100%

Les dépenses inéligibles représentent X % des dépenses auditées du projet⁵⁵.

Description	Euros
	952 000

⁵⁵ Phrase à n'indiquer que dans le rapport provisoire d'audit avec impact sur la taille de l'échantillon retenu par l'auditeur : cf §2.2.1 des TdR (« En cas de dépenses inéligibles supérieures à 10% du montant total des dépenses contrôlées, [le] taux de contrôle doit être porté [de 65%] à 85% »). Dans l'exemple fourni, les dépenses inéligibles représentent 13% des dépenses auditées.



9 Résumé des constatations relatives au système de contrôle interne⁵⁶

N°	Structure concernée	Constatations résumées (Cf 4.2)	Risques	Priorité	Recommandations	Principaux points forts
----	---------------------	---------------------------------	---------	----------	-----------------	-------------------------

1 Organisation Générale

Gouvernance (exemple)

N°1	Direction X du Ministère	1) Les PV de réunion des organes statutaires ne sont pas signés dans les délais et doivent faire l'objet d'un classement chronologique spécifique	Perte d'informations par rapport aux décisions prises par les organes statutaires	2	1) Les réunions des organes statutaires doivent faire l'objet de PV signés, à classer par ordre chronologique dans un registre tenu à cet effet	1) Existence d'organes de contrôle et de surveillance 2) Plan stratégique quinquennal
N°2						

Organisation administrative et environnement institutionnel (exemple)

N°3		1) l'intégralité du personnel de gestion du projet n'est pas encore recruté, notamment le RAF	Risque d'erreurs comptables et lacune dans les contrôles des dépenses	1	1) Recruter le RAF dans les meilleurs délais	1) Existence d'un organigramme détaillé des intervenants sur le projet
-----	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Manuels de procédures



Ne reprendre dans le tableau que les sections pertinentes

AFD-MO134 Modèle rapport audit 2025

N°	Siriteine concernée	Constatations résumées (Cf 4.2)	Risques	Priorité	Recommandations	Principaux points forts
----	------------------------	------------------------------------	---------	----------	-----------------	-------------------------

4 Processus de gestion financière et administrative

Recettes

Trésorerie

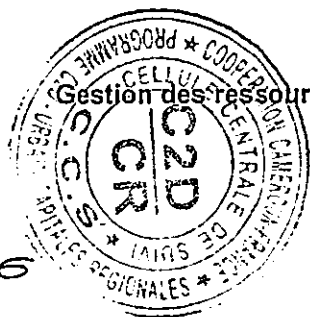
Gestion des achats

Missions et ateliers

Gestion des immobilisations

Gestion du matériel roulant

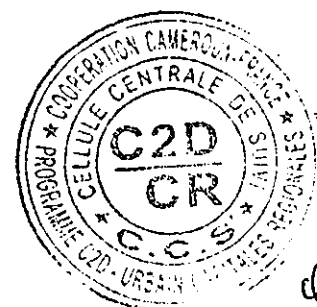
Gestion des ressources humaines



10 Résumé des constatations relatives à la passation des marchés

Le tableau ci-dessous reprend toutes les constatations relatives à la passation des marchés, en fonction des diligences figurant dans les Termes de référence.

N°	Libellés	Constatations
1	Revue du dispositif	
	Fonctionnement des organes	
1.1	garant du respect des règles applicables et du contrôle qualité	
1.2	Organisation interne permettant une expression des besoins	
	techniques de qualité	
1.3	Mécanismes de prévention et	
	détection des irrégularités et des	
	pratiques prohibées	
1.4	Conformité des délais	
	Conformité et fiabilité du	
1.5	système de classement et	
	d'archivage	
2	Respect de la planification des marchés	
	Conformité avec le plan de	
2.1	passation des marchés et les	
	budgets	
3	Consultation/Mise en concurrence	
	Choix du type de consultation et	
3.1	de la méthode de sélection	
	Contenu et cohérence des	
3.2	documents de passation de	
	marchés avec le besoin et le	
	type de marché	
3.3	Modalité de publicité et/ou de	
	consultation, délais et	
	organisation de la remise et	
	ouverture des offres	
3.4	Marchés en gré à gré :	
	conformité des motifs invoqués	
	et respect du processus de	
	passation	
4	Évaluation	
	Concordance entre les PV,	
4.1	rapports d'analyse et les	
	marchés attribués	
4.2	Constitution d'un Comité	
	d'évaluation	
	Conformité du processus	
4.3	d'évaluation (aspects	
	administratifs, techniques et	
	financiers)	
4.4	Objectivité et transparence de	
	l'évaluation technique et	
	financière.	



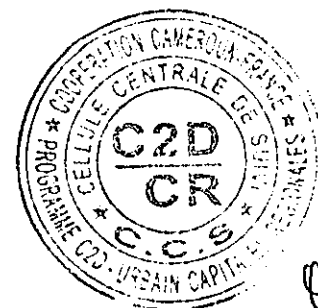
N°	Objets	Constatations
1	Prescriptions techniques	
1.1	Pertinence des spécifications du DAO	
1.2	Conformité des spécifications entre DAO, offre technique, marché signé et programme d'exécution des travaux	
	Suivi des travaux	
2.1	Existence et qualité de la documentation de suivi technique et des relevés des dépenses	
2.2	Effectivité des prestations	
3	Caractère raisonnable des prix	
3.1		
4	Respect de la planification et de la programmation	
4.1		
5	Avenants	
5.4		
6	Contrôle et surveillance des travaux	
6.1		

12 Résumé des constatations relatives aux diligences LCB/FT/Sanctions

13 Résumé des points forts

Les points forts sont synthétisés ci-dessous :

N°	Objets	Points forts
1	Organisation générale	
1.1	Gouvernance	
1.2	Organisation administrative et environnement institutionnel	
1.3	Manuel de procédures	



Règles en matière
d'exécution et de
justification des dépenses

4 Cycles d'activité

4.1 Gestion de la trésorerie

4.2 Gestion des achats

15 Résumé des constatations financières liées aux diligences LCB/FT/Sanctions

Le tableau ci-dessous indique le rapport entre les constatations financières, liées spécifiquement aux diligences LCB/FT/Sanctions, et le total des dépenses déclarées pour le Projet. Il est à compléter par l'auditeur si ce dernier est dans un cas où il a dû réaliser des tests de conformité (cf. section « 2.3.1 des TDR »).

Description	Catégorisation des dépenses	Montant (EUROS)	% dépenses déclarées par le Projet	Nombre de dépenses	% dépenses déclarées par le Projet (en nombre)
Total des dépenses déclarées par le Projet et concernées par le volet LCB/FT/Sanctions		952 000	100%	1 000	100%
Total des tests de conformité réalisés		50 000	5%	50	5%
% des opérations auditées		5%		5%	
Rapport provisoire	Éligibles (sans anomalie)	35 000	3,7%	35	3,5%
	Éligibles (avec anomalies)		0%		0%
	Inéligibles ¹	15 000	1,6%	15	1,5%
	Non auditées	902 000	95%	950	95%
	Total des dépenses	952 000	100%	1 000	100%
Rapport final	Éligibles (sans anomalie)	40 000	4%	40	4%
	Éligibles (avec anomalies)	5 000	0,5%	5	0,5%
	Inéligibles	5 000	0,5%	5	0,5%
	Non auditées	902 000	95%	950	95%

¹ Rappelons que dans le cas où le Maître d'ouvrage n'est pas en mesure de prouver qu'il a réalisé les vérifications concernant les adjudicataires, l'opération revue par l'auditeur doit être considérée automatiquement comme inéligible au stade du rapport provisoire. L'opération est également à considérer comme inéligible si l'adjudicataire se trouve sur une liste de sanctions financières.

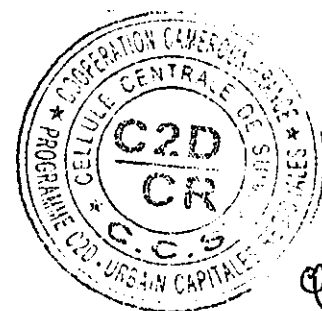


19 Suivi des recommandations des audits antérieurs

Le tableau ci-dessous reprend les recommandations issues des audits antérieurs, et établit le point de leur mise en œuvre à la date du présent audit. A adapter librement, ne reprendre que les points pertinents. Quelques exemples dans le tableau.

Dans le cas où l'auditeur a changé, il devra indiquer le cas échéant les recommandations dont la pertinence ne lui semble pas avérée.

N°	Recommandations	Niveau de priorité	Etat de mise en œuvre des recommandations
1	Organisation générale		
1.1	Gouvernance		
1.1.x	Respecter les attributions du comité de pilotage (cf. manuel de procédures) afin de garantir l'indépendance entre l'unité de pilotage et contrôle (CPS) et l'unité de gestion (la coordination).	1	La copie de leurs attributions a été transmise à chaque membre du CPS.
1.2	Organisation administrative et environnement institutionnel		
1.2.x	Réviser l'organigramme afin de préciser les différentes fonctions ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels	1	Organigramme révisé dans le manuel et diffusé en interne au sein du Projet
2	Outils de gestion et reporting		
2.1	Système comptable		
2.1.x	Faire réparer l'ancien logiciel ou procéder à l'achat d'un logiciel plus adapté à la gestion de projets.		Le logiciel XXX a été proposé dans la version provisoire du PO 2019 mais n'a pas été retenu dans la version finale.
3	Aspects réglementaires		
3.1	Passation de marchés		
3.1.x	S'assurer du respect des seuils de passation et des critères de sélection (cf. manuel de procédures)		Recommandation non mise en place. Les anomalies signalées antérieurement sont toujours présentes en 2019.
4	Revue par cycle		
4.1	Actifs et biens immobilisés		
4.1.x			
4.2	Trésorerie		
4.2.x			
4.3	Missions et ateliers		
4.3.x			

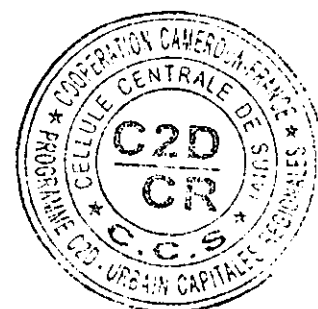


20 Constatations et recommandations

21 Constatations financières

Le montant inéligible pour chaque constatation correspond au constat prioritaire identifié à l'annexe 4.2 des TdR. Lorsqu'une dépense inéligible est concernée par plusieurs constatations, son montant ne doit être reportée qu'une seule fois. La somme des montants inéligibles de toutes les constatations doit correspondre au montant indiqué dans le tableau de synthèse (§3.1).

Constatation n°	Intitulé: intitulé de la constatation Exemple :
Constat d'audit: préciser la catégorie Exemple : Irrégularité (n°31 – Paiement sans pièce)	
Description de la constatation : description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l'article ou la clause des dispositions contractuelles Exemple : La mairie de XX a engagé des dépenses de carburant et d'entretien moto de 229.575 FCFA (349.98 Euros). Aucune pièce justificative de la dépense n'a été produite. Ce montant est simplement extrait des « prévisions financières du mois d'octobre 2017 », établies par l'Assistant technique et validées par le maire de ladite commune. Cette dépense est considérée comme non justifiée et par conséquent inéligible.	
Montant inéligible en Euros le cas échéant :	
Commentaires de l'Entité: L'Entité indique si elle est d'accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations	
Commentaires de l'Autorité contractante :	
Commentaires définitifs de l'auditeur: [En cas de désaccord avec les commentaires de l'Entité, l'auditeur réfute ici les observations de l'Entité et justifie le maintien de sa constatation, qu'il considère toujours justifiée]	
Montant inéligible en Euros dans le rapport final :	



23 Sur l'organisation générale

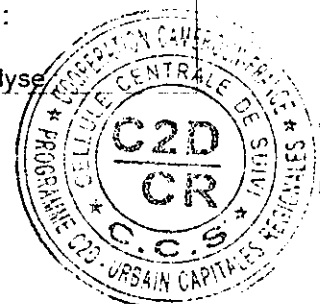
23.1.1.1 Gouvernance

Constatation n°	Intitulé: intitulé de la constatation Exemple : insuffisances dans la gouvernance de l'Entité
Description de la constatation : description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l'article ou la clause des dispositions contractuelles Exemple : Lors de nos vérifications, nous avons constaté les insuffisances suivantes : 1) Aucun PV relatif à la tenue des réunions statutaires des organes de gouvernance ne nous a été remis; 2) Les mandats des membres du comité de pilotage ont été renouvelés par tacite reconduction sans qu'aucune réunion statutaire ne soit tenue et sans que cette modalité ne soit clairement spécifiée dans les statuts.	
Recommandations : les recommandations doivent viser à corriger les situations existantes, à améliorer la gestion et le système de contrôle interne du projet ou à accroître le respect des contrôles établis et/ou des meilleures pratiques	
Priorité de la recommandation: Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence ; Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement ; Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est (Ne conserver que l'option applicable)	
Montant inéligible en Euros le cas échéant :	
Commentaires de l'Entité: L'Entité indique si elle est d'accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations	
Commentaires de l'Autorité contractante :	
Commentaires définitifs de l'auditeur: En cas de désaccord avec les commentaires de l'Entité, l'auditeur réfute ici les observations de l'Entité et justifie le maintien de sa constatation, qu'il considère toujours justifiée	
Montant inéligible en Euros dans le rapport final le cas échéant :	

23.1.1.2 Organisation administrative et environnement institutionnel

23.1.1.3 Manuel de procédures

Constatation n°	Intitulé: intitulé de la constatation Exemple : Manuel de procédures non adapté à la gestion actuelle
Description de la constatation : description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l'article ou la clause des dispositions contractuelles Exemple : Lors de nos vérifications, nous avons constaté les insuffisances suivantes : 1) Le manuel ne décrit pas les modalités de révision et de mise à jour ; 2) Des doublons et des incompatibilités fonctionnelles ont été détectées lors de l'analyse	



Q

24 Sur les outils de gestion et le reporting

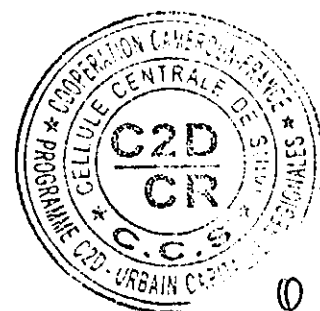
- 24.1.1.1 Système comptable
- 24.1.1.2 Suivi budgétaire et analytique
- 24.1.1.3 Reporting
- 24.1.1.4 Classement, archivage et sauvegarde
- 24.1.1.5 Gestion des courriers
- 24.1.1.6 Gestion des risques

25 Sur les aspects réglementaires

- 25.1.1.1 Passation des marchés
- 25.1.1.2 Règles en matière d'exécution et de justification des dépenses

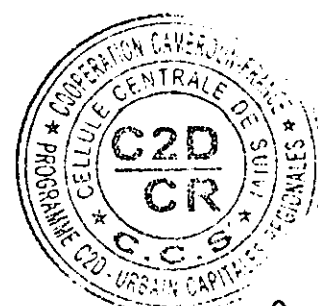
26 Sur les processus de gestion financière et administrative

- 26.1.1.1 Recettes
- 26.1.1.2 Trésorerie
- 26.1.1.3 Achats
- 26.1.1.4 Missions et ateliers
- 26.1.1.5 Immobilisations
- 26.1.1.6 Matériel roulant
- 26.1.1.7 Fonctionnement des bureaux
- 26.1.1.8 Ressources humaines



31 Constatations relatives à l'exécution technique des marchés

Le format de restitution pour le volet technique est laissé à l'appréciation des auditeurs qui doivent cependant formuler des recommandations.



Q

Priorité de la recommandation: Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence

Montant inéligible en Euros le cas échéant : 15 000 euros

Commentaires de l'Entité: L'Entité indique si elle est d'accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations

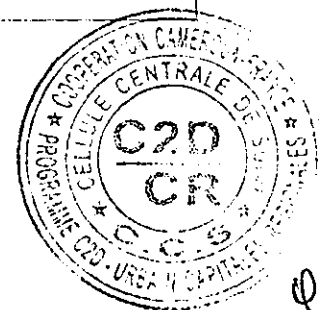
Commentaires de l'Autorité contractante :

Commentaires définitifs de l'auditeur: En cas de désaccord avec les commentaires de l'Entité, l'auditeur réfute ici les observations de l'Entité et justifie le maintien de sa constatation, qu'il considère toujours justifiée

Montant inéligible en Euros dans le rapport final : 5 000 euros

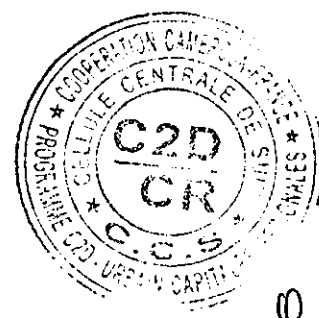
35 Manuel de procédures

Constatation n°	Intitulé: intitulé de la constatation Exemple : Manuel de procédures ne traitant pas du point spécifique des diligences LCB/FT/Sanctions
Constat d'audit: préciser la catégorie Exemple : non applicable	
Description de la constatation : description détaillée de la constatation couvrant les faits, critères, cause(s) et incidence(s). Pour les critères, mentionner précisément l'article ou la clause des dispositions contractuelles Exemple : Lors de nos vérifications, nous avons constaté les insuffisances suivantes : 1) Le manuel ne décrit pas les modalités de traitement des diligences LCB/FT/Sanctions; 2) Des incompatibilités fonctionnelles ont été détectées lors de l'analyse du traitement des cas d'exemption.	
Recommandations : les recommandations doivent viser à corriger les situations existantes, à améliorer la gestion et le système de contrôle interne du projet ou à accroître le respect des contrôles établis et/ou des meilleures pratiques	
Priorité de la recommandation: Priorité 1 - Une mesure particulière est requise d'urgence	
Montant inéligible en Euros le cas échéant : non applicable	
Commentaires de l'Entité: L'Entité indique si elle est d'accord ou non avec la constatation et fait part de ses observations>	
Commentaires de l'Autorité contractante :	
Commentaires définitifs de l'auditeur: En cas de désaccord avec les commentaires de l'Entité, l'auditeur réfute ici les observations de l'Entité et justifie le maintien de sa constatation, qu'il considère toujours justifiée	
Montant inéligible en Euros dans le rapport final : non applicable	

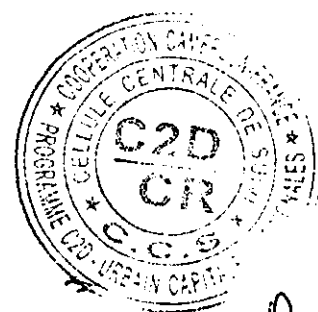


Annexe 2 : Rapprochement(s) bancaire(s) de fin de période couverte par l'audit³

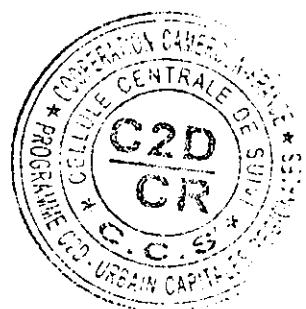
³ A supprimer en l'absence de compte dédié au Projet



Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain



Annexe 6 : Termes de référence de la mission



Q

DECLARATIONS ECRITES

ISA 580 CNCC-CSOEC-IRE 2017 16/18 Source originale: *Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control, 2016-2017 Edition*

Annexe 2

(Voir par. A21)

Exemple de lettre d'affirmation

L'exemple suivant de lettre d'affirmation inclut les déclarations écrites qui sont requises par la présente Norme ISA et les autres Normes ISA. Cet exemple se fonde sur l'hypothèse que le référentiel comptable applicable correspond aux Normes Internationales d'Information Financière IFRS, que la diligence requise par la Norme ISA 570 (Révisée)¹⁰ d'obtenir une déclaration écrite ne s'applique pas et qu'il n'existe pas d'exceptions aux demandes de déclarations écrites. Dans le cas où il existerait des exceptions, les déclarations nécessiteraient d'être modifiées pour prendre en compte ces exceptions.

¹⁰ Norme ISA 570, *Continuité d'exploitation*.

¹¹ Lorsque le rapport de l'auditeur couvre plus d'une période, la date est adaptée de telle sorte que la lettre concerne toutes les périodes couvertes par le rapport d'audit.

(Papier à en-tête de l'entité)

(Date)

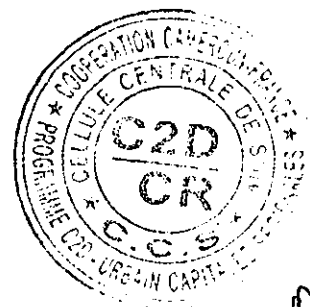
(Adressée à l'Auditeur)

La présente lettre d'affirmation s'inscrit dans le cadre de votre audit des états financiers de la société ABC pour l'exercice clos le 31 décembre 20XX11 dont le but est d'exprimer une opinion selon laquelle les états financiers sont présentés sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs (ou *donnent une image fidèle*), conformément aux Normes Internationales d'Information Financière.

Nous vous confirmons (au mieux de notre connaissance et en toute bonne foi, après avoir effectué les investigations que nous avons considérées nécessaires pour les besoins de notre propre information) que :

Etats financiers

- Nous avons satisfait, selon les termes de la mission d'audit en date du [insérer la date], à nos responsabilités relatives à l'établissement des états financiers conformément aux Normes Internationales d'Information Financière (IFRS) ; en particulier, que les états financiers sont présentés sincèrement (ou donnent une image fidèle), conformément à celles-ci ;
- Les hypothèses importantes que nous avons émises pour aboutir aux estimations comptables, y compris celles relatives à l'évaluation en juste valeur, sont raisonnables (Norme ISA 540) ;
- Les relations et les transactions avec les parties liées ont été correctement enregistrées et les informations y relatives fournies conformément aux obligations des Normes Internationales d'Information Financière (Norme ISA 550) ;



DECLARATIONS ECRITES

ISA 580 CNCC-CSOEC-IRE 2017 18/18 Source originale : *Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control, 2016-2017 Edition*

- Nous vous avons signalé tous les cas de non-respect, avérés ou suspectés, de textes législatifs et réglementaires dont les effets devraient être pris en compte lors de l'établissement des états financiers ; (Norme ISA 250)
- Nous vous avons indiqué l'identité des parties liées à l'entité ainsi que toutes les relations et transactions avec les parties liées dont nous avons connaissance ; (Norme ISA 550)
- [Tout autre point que l'auditeur peut juger nécessaire (voir paragraphe A11 de la présente Norme ISA)].

Dirigeant ... Dirigeant ...



Q

Pourtant, le gouvernement a réalisé de nombreux projets dans la ville de Garoua dans le cadre du programme C2D, des projets CAN et de PLANUT depuis 2014.

Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage :

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

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

Avertissements :

- 1 - Les conditions de recevabilité spécifiées, même si elles s'efforcent d'être corrélées aux risques potentiels auxquels le Contrat pourra faire face, ont pour but exclusif de servir à l'évaluation des Propositions afin d'éliminer celles qui ne respecteraient pas un socle minimum d'exigence. Elles ne prétendent en aucun cas constituer des mesures suffisantes pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans le cadre du Contrat. L'évaluation des risques et les mesures de sûreté à définir et mettre en place par conséquent sont de la responsabilité du Consultant, qui les explicitera dans sa méthodologie de sûreté.
- 2 - Une méthodologie qui ne répondrait pas à l'une quelconque des conditions de recevabilité spécifiées dans les rubriques ci-dessous sera déclarée non conforme et la Proposition du Consultant sera rejetée.

2. Analyse sûreté et menaces

Le Consultant présentera une analyse sûreté pour la zone concernée et pour les activités qu'il devra y réaliser. Il précisera la méthode et les références utilisées pour faire cette analyse, et présentera les scénarios principaux de menaces qui pourront être identifiés dès le stade de la Proposition.

De plus, il sera en capacité à tout moment de partager les éléments concernant la veille pays venant de son organisation locale ou de son siège.

Conditions de recevabilité :

- Document décrivant la méthode adoptée pour réaliser cette analyse ;
- Au minimum une source de référence identifiable sera utilisée ;
- Identification et évaluation des menaces sûreté relatives au Contrat ;

3. Organisation générale sûreté

Le Consultant définira au sein de son organisation les rôles et responsabilités généraux en matière de sûreté, ainsi que la répartition des tâches associées pour ce Contrat (incluant sous-traitants et cotraitants), et identifiera un référent sûreté. Il définira l'organisation et les moyens prévus. Dans l'hypothèse d'un groupement, le mandataire désignera pour ce Contrat un référent sûreté comme interlocuteur unique pour ce groupement.



Q

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

Conditions de recevabilité :

- Description des critères de sélection du mode de logement et des mesures de sécurisation prévues pour chaque nuitée ;
- Fourniture des noms et adresses des hôtels ou lieux d'hébergement envisagés pour les nuitées ;

4.4 Communication

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

Conditions de recevabilité :

- Description des moyens de communication prévus et des mesures prises pour assurer leur fiabilité ;

5. Information, sensibilisation et formation avant le départ

Le Consultant prévoira des dispositions pour informer, sensibiliser et former ses collaborateurs avant le départ en mission. Ces dispositions feront l'objet d'actions de communication formalisées. Il décrira les dispositions prévues spécifiques à ce Contrat, sous la forme d'"ordres de mission" ou de documents apparentés.

Conditions de recevabilité :

- Description des consignes essentielles transmises au collaborateur (accueil, briefings, mise à jour de livrets de consignes, etc.) ;
- Fourniture de la liste des numéros d'urgence (numéros et prestataires locaux, rapatriement, permanence sécurité du siège) mise à disposition pour les missions du Contrat ;

6. Gestion des alertes et gestion de crise

Le Consultant démontrera l'existence d'un processus de gestion de crise impliquant l'organisation locale et son siège. Il décrira les modalités principales de déclenchement et de fonctionnement de ce processus.

Dans ce cadre, le Consultant décrira le processus d'alerte allant de l'organisation locale à son siège et l'interaction avec le Client.

Conditions de recevabilité :

- Résumé de la procédure de gestion de crise dédiée à la sûreté, avec identification des éléments déclencheurs, des rôles et responsabilités.

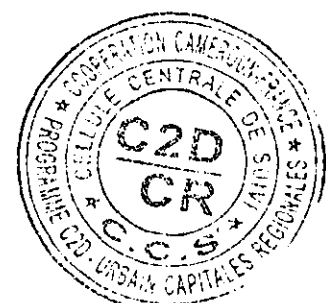


Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT	142
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	146
A. Dispositions Générales	146
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	148
C. Obligations du Consultant	152
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	155
E. Obligations du Client	157
F. Paiements versés au Consultant	158
G. Equité et Bonne Foi	161
H. Règlement des différends	161
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD en matière de Pratiques prohibées– Responsabilité environnementale et sociale	162
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	164
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	166
IV - ANNEXES	175
ANNEXE A – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie , le Personnel clé et la Déclaration d'Intégrité signée	175
ANNEXE B – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance	176
ANNEXE C – Formulaire de Cautionnement Définitif	177



Q

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

Ministry of Housing and urban Development

MARCHE N°

Passée après Appel d'Offres International Restreint N°

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDÉPENDANT EN VUE DE MENER DES
AUDITS PLURI-ANNUELS TECHNIQUES, COMPTABLES, FINANCIERS ET DE PASSATION
DU PROGRAMME SPORT CAPITALES REGIONALES « SPORCAP ».**

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

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

**OBJET DU MARCHE : AUDITS PLURI-ANNUELS TECHNIQUES, COMPTABLES, FINANCIERS
ET DE PASSATION DU PROGRAMME SPORT CAPITALES REGIONALES « SPORCAP ».**

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

MONTANT DU MARCHE :

	Tranche ferme Exercices 2025 et précédents	Tranche conditionnelle 1 Exercice 2026	Tranche conditionnelle 2 Exercice 2027 et clôture	TOTAL
TTC				
HT				
T.V.A. (19.25 %)				
A.I.R. (5.5%)				
Net à mandater				

DELAI DE LIVRAISON : 36 mois

FINANCEMENTS : CCM 1819 01 T du 12 juin 2024 et l'Etat du Cameroun pour les taxes appliqués sur le financement de SPORCAP

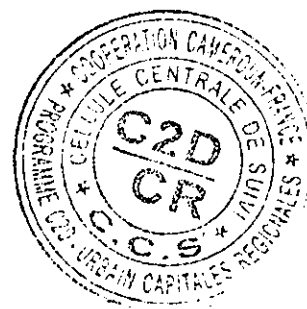
IMPUTATION : SPORCAP « Capitales Régionales » : CCM 1819 01 T du 12 juin 2024 et Etat du Cameroun pour les taxes.

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE



1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partis intégrante du présent Contrat :
 - (a) les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'Agence - Pratiques frauduleuses et de corruption)
 - (b) les Conditions particulières du Contrat
 - (c) Termes de Référence
 - (d) Prix du contrat
 - (e) les Annexes :
 - Annexe A : Offre technique du Consultant
 - Annexe B : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance
 - Annexe C : Formulaire de cautionnement définitif
 - Annexe D : Formulaire certificat d'élection de domicile

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, Termes de Référence et Prix du contrat (y compris l'Annexe 1), l'Annexe A, l'Annexe C. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat ; en particulier :
 - (a) le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
 - (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leurs noms respectif le jour et l'an ci-dessus :

Pour [le Client] et en son nom

Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain

[Représentant autorisé]

Pour [le Consultant] et en son nom

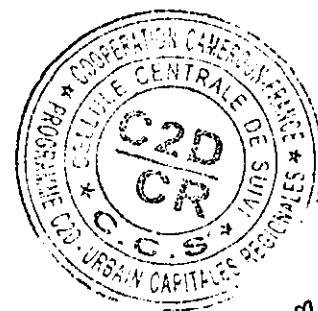
[Représentant autorisé]

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le Chef de file signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les partenaires doit être joint.]

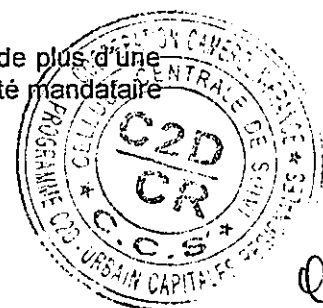
Pour et au nom de chacun des Partenaires du Consultant

[Nom du Chef de file]

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]



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



l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

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

17.2 Non-rupture du Contrat :

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

17.3 Dispositions à prendre :

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

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

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

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

- a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires.



- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

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

19.2 Par le Consultant :

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

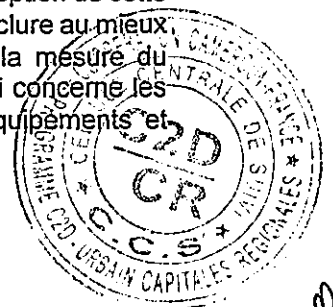
- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

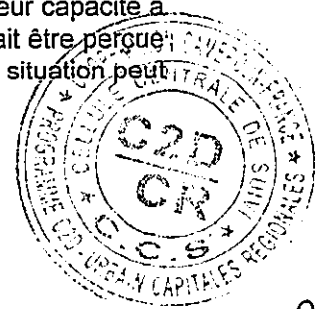
Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer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

19.4 Cessation des Services :

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



- 20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.
- 21 Conflits d'intérêts
- 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- 21.2 Commissions, rabais, etc. :
- 21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.
- 21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :
- Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.
- 21.4 Interdiction d'activités incompatibles :
- Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.
- 21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :
- Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.



l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.

28 Equipements, véhicules et fournitures

- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

29 Description du Personnel-clé

- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.

30 Remplacement de Personnel-clé

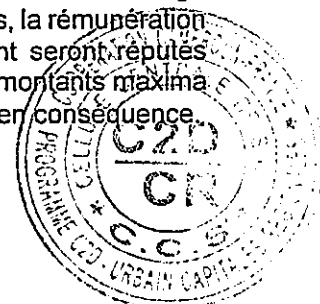
- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.



congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. Obligations du Client

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 Assistance et exonérations | 35.1 | <p>Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ; b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ; c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ; d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ; e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ; f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC. |
| 36 Accès au site du Projet | 36.1 | <p>Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.</p> |
| 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes | 37.1 | <p>Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputées augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.</p> |



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



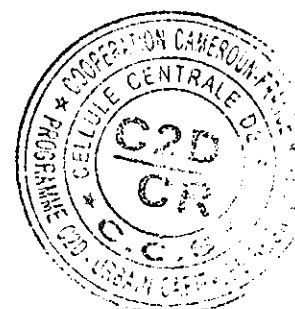
- 46 Intérêts moratoires et pénalités
- 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.
- 46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. Equité et Bonne Foi

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

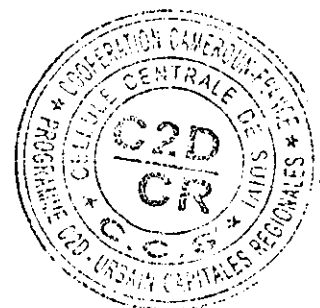
H. Règlement des différends

- 48 Règlement amiable
- 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.
- 49 Règlement des différends
- 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.



d'Ouvrage, et à ce que les émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les spécifications ou les prescriptions applicables au Marché.

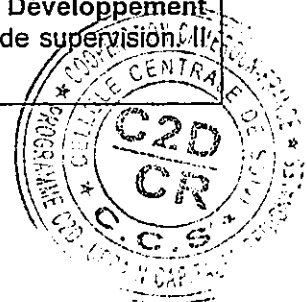
- c) respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s'organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.
- d) mettre en place des pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et à assurer l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé.
- e) maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la protection des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.



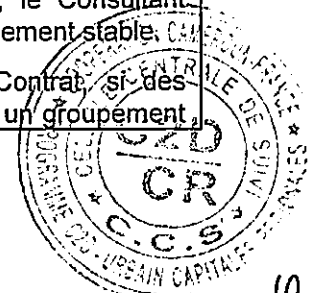
- 2.4 fait l'objet d'une mesure d'inéligibilité prise par une des banques multilatérales de développement signataires de l'accord de reconnaissance mutuelle du 9 avril 2010 ; dans l'hypothèse d'une telle mesure d'inéligibilité, la Personne peut joindre à la Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette mesure d'inéligibilité n'est pas pertinente dans le cadre de ce Marché ;
- 2.5 n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement de ses impôts ou des cotisations sociales selon les dispositions légales de son pays d'établissement, ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
- 2.6 a produit de faux documents ou s'est rendu(e) coupable d'une fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du processus de passation et d'attribution du Marché.
3. De plus, ne peut être attributaire d'un marché financé par l'AFD une Personne qui, ou dont un sous-traitant, un Dirigeant, employé ou agent (qu'il soit déclaré ou non), un actionnaire direct ou indirect, ou une filiale, agissant avec sa connaissance ou consentement, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition, d'une cotation, ou à tout moment entre cette date et l'attribution du présent Marché :
- a. est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions individuelles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
 - b. est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d'une personne ou entité visée par des mesures de sanctions sectorielles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
 - c. est inéligible pour la réalisation du projet en raison de toute autre mesure de sanctions internationales prononcée par les Nations Unies, l'Union européenne ou la France.
4. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.



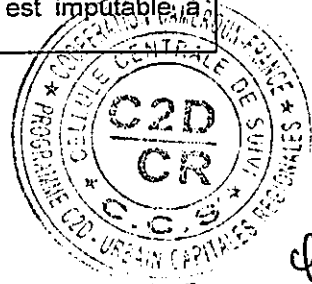
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>programme C2D-Urbain « Capitales Régionales », sis derrière la DGSN à Nlongkak, Yaoundé, Tél. 222-21-91-01, Email. c2dcapitalesregionales@gmail.com</p> <p>Consultant : _____ Attention : _____ Télécopie : _____ Courriel (si permis) : _____</p> <p>Ordres de service</p> <p>Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de Service de commencer les prestations est signé par l'Autorité contractante et notifié au cocontractant par le Maître d'Ouvrage ; • Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité contractante et notifié au cocontractant par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, et à l'organisme payeur. Le visa préalable de l'organisme payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant ; • Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie, à l'Ingénieur et à l'autorité contractante ; • Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, , seront signés par le Chef de service sur ordre de l'Ingénieur du Marché ; • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché ; <p>Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre 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.</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p><i>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ;</i></p> <p>OU</p> <p><i>Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____ _____ <i>[insérer le nom du mandataire]</i></p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client :</p> <p>L'Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain. Le Maître d'Ouvrage se fera assister par un comité de supervision. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.</p>



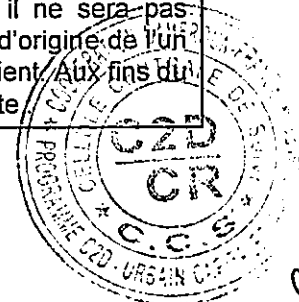
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	<p>Cet Article est applicable si et seulement si des termes de référence sûreté sont inclus dans le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



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat								
préparés par le Consultant									
41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>Le Contrat est : <i>au forfait par mission dont une (01) tranche ferme et deux (02) tranches conditionnelles</i></p> <p>Le prix plafond du Contrat (forfait) est de [insérer le montant FCFA] taxes indirectes locales [inclues].</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tranche ferme (exercices 2025 et précédents : [insérer le montant FCFA])➤ Tranche conditionnelle 1 (exercice 2026) : [insérer le montant FCFA]➤ Tranche conditionnelle 2 (exercice 2027 et clôture) : [insérer le montant FCFA] <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de son offre financière].</p>								
42.3 :	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>La formule de révision des prix est la suivante :</p> <p>$Rev(n) = X + (a)/A0$</p> <p>Dans cette formule,</p> <p>Rev (n) représente le coefficient de révision des prix ;</p> <p>(a) est le paramètre de pondération de la révision des prix fournis par l'entrepreneur dans son offre</p> <p>Ao est la valeur de base des indices de révision des prix.</p> <p>An est la valeur actualisée à l'instant « n » des indices de révision des prix.</p> <p>Ces indices sont définis comme suit :</p> <table><tr><th>Code de l'indice</th><th>Pondération</th><th>Publication d'origine de l'indice</th></tr><tr><td>Fixe</td><td>X = 0.3</td><td rowspan="2">Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.</td></tr><tr><td>(A) Main-d'œuvre</td><td>(a) = 0.7</td></tr></table> <p>La révision des prix est, en outre, soumise aux conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">5. Le seuil de révision est fixé à 2% du montant révisable du marché. ;6. La révision des prix est plafonnée à 5% du montant de base du marché. Au-delà de ce plafond, les conditions initiales du marché pourraient être revues ;7. Les acomptes payés au Consultant au titre des avances ne sont pas révisables ;8. Le montant des services réalisés après la fin du délai contractuel d'exécution n'est pas révisable, si le dépassement est imputable à l'Entrepreneur ;	Code de l'indice	Pondération	Publication d'origine de l'indice	Fixe	X = 0.3	Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.	(A) Main-d'œuvre	(a) = 0.7
Code de l'indice	Pondération	Publication d'origine de l'indice							
Fixe	X = 0.3	Commission de Constatation des Prix (CCOP) du Ministère Camerounais en charge du Commerce.							
(A) Main-d'œuvre	(a) = 0.7								



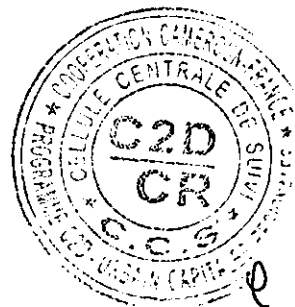
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
46.2 : Pénalités	<p>Pénalités de retard</p> <p>En cas de retard dans la Remise tardive du cautionnement définitif, des assurances, rapport de démarrage, rapport trimestriel le prestataire sera passible d'une pénalité pour retard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 mille FCFA par jour calendaire de retard <p>Le montant cumulé des pénalités de retard, en tout état de cause, est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants, le cas échéant.</p> <p>Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.</p> <p>Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa caution de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.</p>
49 : Règlement des différends	<p>Tout différend entre le prestataire et le Chef de service du marché doit faire l'objet, de la part du prestataire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service du marché.</p> <p>Le Chef de service du marché dispose d'un délai de deux (2) mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.</p> <p>Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. Le cas échéant, les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. 2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante :



IV - ANNEXES

ANNEXE A – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie , le Personnel clé et la Déclaration d'Intégrité signée

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



ANNEXE C – Formulaire de Cautionnement Définitif

Garantie bancaire de bonne exécution

Garant _____ [nom et adresse de la banque émettrice et code Swift]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat] (ci-après dénommer le "Consultant") a conclu avec vous le Contrat no. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du Contrat et description des Services] (ci-après dénommé le "Contrat").

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque garante] prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire à première demande toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant n'a pas rempli ses obligations au titre du Contrat, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant qui y figure.

La présente garantie expire au plus tard vingt-huit jours (28) suivant la date d'achèvement du contrat et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard, à l'adresse figurant ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

Signature

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

¹ Le Garant doit insérer le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

