

APPEL A CANDIDATUREN° 0127 AC/MINHDU/CAB DU 31 JUIL 2025

Pour le recrutement d'un(e) Coordonnateur (COORDO) du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

1. Le Ministère l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) Recherche pour les besoins de mise en œuvre du projet un Coordonnateur du projet.

Lieu de travail : Yaoundé

Type de contrat : Contrat à durée déterminée. La durée du premier contrat est de deux ans maximums, avec une évaluation tous les six mois, conformément à l'arrêté du Premier ministre du 6 octobre 2023. Si la performance est satisfaisante, le contrat peut être renouvelé.

Financement Crédit IDA A :7793-CM et Crédit IDA B :7794-CM.

2. Contexte :

Dans le cadre de sa coopération avec la Banque Mondiale, le Cameroun a bénéficié d'un financement de 200 millions USD de cette institution pour mettre en œuvre le Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD). **L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès aux infrastructures et aux services urbains et renforcer la gestion foncière dans des zones urbaines ciblées au Cameroun.** Le Projet des Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) a été approuvé le 30 mai 2025 et sera mis en œuvre sur une durée de **six (06) ans**, conformément à l'accord de financement à être signé par les deux parties et dans le respect des règles et procédures de la Banque Mondiale. Le Projet des Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) sera exécuté dans villes de Douala et Yaoundé.

3. Missions et responsabilités :

Sous l'autorité du Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, le Coordonnateur est chargé de la supervision générale des activités du Projet. Il/elle est notamment responsable de la gestion fiduciaire, technique, administrative, des aspects environnementaux, sociaux, du suivi-évaluation du projet, ainsi que de la coordination technique des Unités Techniques de Liaison (UTL.) logés respectivement dans les Communautés Urbaines de Douala (CUD) et Yaoundé (CUY) ainsi que de l'Unité Technique de Liaison Ministériel (UTLM) logé au MINDCAF.

4. Nature et étendue des services

Sous la hiérarchie du Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, le Coordonnateur du Projet exerce les activités suivantes sans qu'elles soient exhaustives :

- Au plan stratégique et du leadership

- Représenter le Projet dans tous les actes de la vie civile, y compris au niveau des cadres de concertation ;

- Cordonner l'équipe de Projet ;
- Assurer une coordination fréquente et efficace avec les parties prenantes telles que le MINEPAT, le MINDCAF, la CUY et la CUD.
- Cordonner et animer les activités du Projet ;
- Superviser et suivre toutes les études et travaux préparatoires pour le démarrage des sous Projet ;
- Réaliser toute autre mission pertinente à lui confiée par le Ministère de rattachement pour le démarrage dans les bonnes conditions du Projet et dans les délais requis ;
- Assurer la gestion et la coordination du Projet ;
- Assurer la gestion des Ressources Humaines ;
- Assurer la mobilisation des ressources matérielles et financières nécessaires à la réalisation des activités du Projet ;
- Cordonner l'élaboration et la mise en œuvre du Plan de Travail et Budget Annuel de l'année N+1 au plus tard le 30 novembre de l'année N;
- Organiser et coordonner à bonnes dates, les missions de supervision et de revue conjointe avec les partenaires techniques et financiers ;
- Ordonner les dépenses du Projet ;
- Assurer le contrôle de l'exécution des programmes techniques et des budgets annuels pour une utilisation efficiente des ressources, en conformité avec les procédures définies dans les manuels du Projet ;
- Préparer la tenue des réunions des instances d'orientation stratégiques et techniques du Projet (Comité de pilotage et Groupe de Suivi Technique) et en assurer le secrétariat ;
- Cordonner la réalisation des divers audits et missions de suivi-évaluation ainsi que la production à bonnes dates des rapports y afférents ;
- Assurer la mise en place d'une bonne planification et exécution des Plans de Passation des Marchés ;
- Veiller au strict respect des dispositions de l'Accord de crédit ;
- Entretenir des relations régulières avec les partenaires techniques et financiers intéressés par le Projet ;
- Veiller à la cohérence des interventions avec les autres projets ;
- S'assurer de la mise en place et du bon fonctionnement du plan de communication.

o Au plan opérationnel

- Signer les documents émis sous timbre du Projet ;
- Assurer le respect des conditions de décaissement et des clauses juridiques
- Gérer le personnel de l'UGP et évaluer les performances du personnel et des UTL du Projet ;
- Garantir la transparence, l'efficacité et la qualité de la gestion des contrats ;
- Cordonner les activités de mise en œuvre du PAR, et s'assurer de la mise en œuvre de tous les outils de sauvegardes environnementales et sociales ainsi que la conformité des instruments d'atténuation des risques E&S ;
- S'assurer que le Mécanisme de Gestion des Plaintes est régulièrement suivi ;
- Garantir la qualité et la soumission en temps des rapports d'avancement de la mise en œuvre des projets ;
- Cordonner l'examen de la qualité par le gouvernement de tous les documents techniques ;
- Signer les décisions individuelles du personnel (prise de service, congés, reprise de service, absence, présence effective, permission, etc.) ;
- Gérer les risques institutionnels ;
- Signer les engagements financiers ;
- Arrêter les états financiers ;

- Veiller à la production des documents nécessaires à l'inscription dans le Budget d'Investissement Public (BIP) des fonds annuels de contrepartie ;
- Suivre la mobilisation desdits fonds et des ressources allouées au titre de crédit ;
- Participer à la réalisation des différents audits et missions de suivi-évaluation et à la production des rapports y afférents
- Assurer une présence sur le terrain régulière (visites, participation à des événements locaux) ;

5. Obligations du coordonnateur

Par la signature de son contrat, le (la) Coordonnateur est de fait sous un contrat de performance avec le MINHDU et devra s'assurer en temps opportun :

- de la mise en œuvre efficace et efficiente des activités du Projet ;
- de la mise en œuvre efficace et efficiente des activités du projet dans le respect des délais convenus
- de la qualité des documents produits par lui/elle ou sous son contrôle par ses collaborateurs ;
- de la bonne mise en œuvre de la stratégie de communication ;
- de l'anticipation sur tout problème organisationnel ou technique pouvant affecter les performances du Projet ;
- de la production des notes mensuelles, des rapports d'activités trimestrielles et annuelles en collaboration avec le responsable suivi évaluation ;
- de la tenue effective et adéquate des archives du projet par tous les sectoriels.

6. Critères de performance

Au regard des attributions et des obligations ci-dessus, l'efficacité et les performances du Coordonnateur seront mesurées en fonction de :

- Le pourcentage des décaissements éligibles du fonds du projet par rapport aux prévisions de décaissement .
- Taux d'exécution du Plan de Travail Annuel ;
- La qualité et l'efficacité de la gestion des risques environnementaux et sociaux du projet ;
- Traitement des plaintes reçues au titre du projet ;
- Le respect des délais dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- La transparence, l'efficacité et la qualité de la gestion des contrats ;
- Le niveau d'atteinte des indicateurs du projet dans le cadre des résultats ;
- Le niveau de performance de l'UGP et du personnel de l'UGP- Qualité de l'harmonie et de l'engagement des équipes au sein de l'UGP ;
- Le niveau de gestion de la performance de l'UTL et de l'UTLM ;
- L'efficacité et la qualité de la coordination avec les principales parties prenantes.

7. Critères de sélection/Profil de l'employé :

Les qualifications et l'expérience requises pour ce poste sont les suivantes :

❖ Qualifications générales :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 liés au Développement Urbain ou thèmes pertinents;

- Avoir au moins quinze (15) ans minimum d'expérience professionnelle pertinente dans l'élaboration/ la préparation, la mise en œuvre et le suivi des projets de développement urbain;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale dans la gestion des projets de développement urbain ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants.

❖ **Adéquation avec la mission :**

- Justifier au moins deux (2) références satisfaisantes en conduite d'opérations/projet/programme d'au moins 50 milliards FCFA liées au développement urbain sur une période de la durée du cycle moyen d'un projet soit une durée d'exécution d'au moins trois (03) ans chacune, dont au moins une concerne un projet de développement urbaine multisectoriel (voirie, réseaux techniques urbain, ouvrages de drainage, équipements socio collectif, terrain multisports, centre multifonctionnelles, etc) ;
- Justifier d'au moins deux années d'expérience professionnelle satisfaisante au poste de Coordonnateur ou Coordonnateur-adjoint de projets de développement urbain bénéficiant de financement des bailleurs de fonds internationaux ;
- Expérience réussie dans la gestion des risques environnementaux et sociaux pour des projets d'investissements des infrastructures ;
- Justifier d'une parfaite connaissance de l'environnement de travail des Partenaires Techniques et Financiers ;
- Justifier de connaissances solides dans au moins cinq des neuf domaines techniques ci-après : la planification urbaine, les voiries urbaines, le drainage pluvial, la gestion du patrimoine urbain, la gestion des déchets, le développement local, la gestion foncière, la résilience climatique, le développement durable.

❖ **Atouts :**

- Justifier au moins une référence dans la préparation et la mise en œuvre des projets de développement sous financement de la Banque Mondiale ou d'autres financements internationaux, avec une parfaite connaissance de ses directives/procédures de passation des marchés, de gestion fiduciaire et de sauvegardes environnementales & sociales.
- Justifier d'une certification en Management des Projets.
- Maîtriser des logiciels/outils de gestion des projets.

❖ **Connaissance de la région et de la langue :**

- Justifier une expérience pertinente dans la gestion publique au Cameroun.
- Maîtriser le français ou l'anglais, et avoir un niveau acceptable dans l'autre langue.

8. Modalités de candidature :

Le dossier de candidature devra être composé comme suit :

- Une lettre de motivation datée et signée adressée au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Un Curriculum vitae détaillé, signé et daté faisant état de la (ou des) formations (s) et de l'expérience professionnelle ;
- Une copie du diplôme ;

- Des copies des références et pièces justificatives de l'expérience et des prestations similaires réalisées (première page et page de signature des contrats, certificats/attestations de travail ou de formation, attestation de service fait ou tout autre document attestant que le contrat a été exécuté dans de bonnes conditions).

9. Les dossiers complets doivent être déposés à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier ou par courrier électronique au plus tard le **20 Aout 2025** à 15 heures 30, heure locale. Elles doivent être transmises avec la mention :

« Appel à Candidature pour le recrutement d'un (e) Coordonnateur (COORDO) du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) ».

A l'attention de Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU)- Cabinet du MINHDU, 8^{ème} étage de l'immeuble de l'Emergence à côté de la Poste Centrale à Yaoundé, -Cameroun,



Ampliations :

- CABINET/MINHDU ;
- DAG/MINHDU ;
- MINEPAT ;
- Banque mondiale ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Affichage (pour information).