
NOM DU PAYS : République du Cameroun

NOM DU PROJET : Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

CREDIT IDA : N°72130-CM

INTITULE DE LA MISSION : Recrutement d'un Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) de l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

AVIS A SOLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET

N°~~2025~~/ASMI/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/2025 DU ~~11/01/2025~~

POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES
(ASPM) DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES
RESILIENTES (PROLOG)

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Pour soutenir le Cameroun dans ses initiatives de gestion des risques d'aggravation de la violence, ainsi que sa politique de décentralisation, la Banque Mondiale a accordé au Gouvernement du Cameroun un financement sous forme de prêt à hauteur de 300 millions de dollars, soit environ 189, milliards de F CFA pour la mise en œuvre du Projet Gouvernance Locale et Résilience Communautaire (PROLOG). Ce projet combine l'appui à la décentralisation focalisée sur des engagements de développement tout en renforçant les capacités de résilience des communautés, notamment des ménages vulnérables impactés par les conflits.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès des communautés aux infrastructures résilientes au changement climatique et de renforcer la capacité locale à gérer les ressources et à fournir des services. Pour atteindre cet objectif, le projet est articulé autour de quatre composantes :

Composante 1 : Amélioration des infrastructures communautaires et des services de base ;

Composante 2 : Amélioration du cadre de gouvernance à plusieurs niveaux et de la capacité des entités décentralisées à fournir des services ;

Composante 3 : gestion, suivi et évaluation du projet ;

Composante 4 : le CERC : Cette composante établira un fonds d'urgence qui pourra être déclenché en cas de crise d'origine humaine, de crise de santé publique ou de catastrophe naturelle, par la déclaration officielle d'une urgence nationale, ou sur demande officielle d'un des membres du gouvernement du Cameroun.

Pour assurer une mise en œuvre efficiente de ces différentes composantes, en cohérence avec les objectifs du Projet et afin d'améliorer l'efficience de la gestion des ressources allouées au Projet, il est nécessaire que l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dispose d'un Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM).

I. ROLES ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité directe du Spécialiste en Passation des Marchés, l'Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) d'appuyer le SPM dans l'ensemble des activités de passation de marché au sein du projet. A ce titre il ou elle :

En matière de planification des marchés

- Participe à la planification de l'ensemble des activités de passation des marchés ;
- Assiste à la mise à jour le plan de passation des marchés sous la supervision du SPM ;
- Est responsable du classement et de l'archivage de tous les documents et dossiers de marchés ;
- Participe au suivi de passation des marchés, y compris des délais ;
- Tient à jour les différents tableaux de suivi des DAO/DC/DP, contrats, marchés ;

En matière de passation des marchés

- Participe à la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres de travaux ou de fournitures, et de Demande de propositions pour les services de consultants et veiller à ce que ces dossiers soient conformes aux observations des diverses commissions de passation des marchés concernées et de la Banque Mondiale, et dans le respect des dispositions de l'accord de prêt ;
- Participe à la préparation des avis spécifiques d'appel d'offres de travaux et de fournitures, ainsi que les avis à manifestations d'intérêt pour les services de consultants, et veiller à leur publication
- Participe à la préparation des marchés et les finaliser. Veiller à ce qu'ils soient validés, visés, souscrits, approuvés et notifiés dans les meilleurs délais ;
- Participe à la mise à jour des informations et au suivi du processus de passation des marchés en ligne dans « STEP » (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) ;
- Assure le suivi de la codification des contrats, marchés et consultations diverses (DC, DAO, DP) ;
- Est responsable de la préparation des demandes de cotation ;

En matière de suivi des marchés

- Tient à jour un tableau de suivi de l'exécution des marchés et des bons de commande ;
- Tient à jour et assure le suivi des avis de non-objection de la Banque mondiale ;
- Tient à jour les fiches de transmissions à la Banque et aux différentes Administrations des documents concernant les procédures de passation des marchés ;
- Assure l'archivage de tous les documents relatifs à la passation des marchés et plus particulièrement ceux qui sont nécessaires à la revue à posteriori des auditeurs et des missions de supervision ;
- Tient à jour le répertoire des fournisseurs, des entreprises et des consultants ;
- Assiste le SPM dans les activités de préparation et d'élaboration du PTBA ;
- Préparer et mettre à disposition toutes les informations et documents relatifs à la passation des marchés requis dans le cadre des missions d'audit et de supervision ;

Participe également à la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités en matière de passation des marchés.

Mène toute autre tâche qui lui sera confiée dans le cadre de son travail, par le Coordonnateur National ou le Spécialiste en Passation des Marchés.

II. PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Le candidat recherché devra remplir les conditions suivantes :

- Avoir au moins un diplôme universitaire (BAC + 3), avec comme matière principale une discipline pertinente (par exemple : ingénierie, passation des marchés, droit, administration, commerce, finance, gestion, architecture, économie, ou domaine connexe) ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle en général dont au moins deux (02) dans la passation des marchés à un poste de responsabilités similaires dans un projet sous financement des bailleurs de fonds ou dans le secteur public ;
- Une bonne expérience dans des marchés d'infrastructures ;
- Avoir une bonne connaissance pratique des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale et des autres Bailleurs de fonds (Directives, PPM, dossiers types, évaluation des offres, types de contrats, etc...) serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance pratique du code des marchés publics, du rôle des différents Acteurs et du fonctionnement des Commissions de Passation des marchés serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'une des deux langues officielles (Anglais et français) et posséder de bonnes connaissances de l'autre ;
- Le Postulant devrait être disponible, avoir un bon sens de l'organisation et de la hiérarchisation des tâches. Il fera également preuve d'une probité morale établie et devra posséder des bonnes aptitudes au travail en équipe et sous pression.
- Maîtriser des applications logicielles couramment utilisées (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils de communications tels que les courriels ;
- Avoir suivi la formation en ligne à l'utilisation du système de traitement et de suivi des marchés de la Banque Mondiale (STEP) ;
- Avoir une capacité de planification, de synthèse, de communication et de rédaction ;
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français ou en anglais.

III. DUREE DU CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION

Les candidats retenus seront recrutés sur la base d'un contrat à durée déterminée conformément aux dispositions du décret 2021/7341/PM du 13 octobre 2024 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement. Conformément aux dispositions du même décret, le Projet recruterà d'un Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) conformément à une rémunération correspondant à la grille pour des projets de catégorie 1.

Une période d'essai de 4 mois sera observée avant confirmation.

Le Poste est ouvert pour une période de 02 ans renouvelable mais n'excédant pas la durée du projet.

Le lieu d'affectation du Consultant est l'UGP à Yaoundé.

V.CRITERES D'EVALUATION

Les dossiers de candidatures seront évalués sur la base de l'expérience et des qualifications des candidats.

L'évaluation sera réalisée en deux étapes : Une première étape consistant en l'analyse des dossiers suivie d'une deuxième étape consistant à l'audition des candidats aux qualifications pertinentes issues de la première étape.

Analyse des dossiers de candidatures :

Etape 1 : Analyse des dossiers de candidatures

L'analyse des dossiers consistera en l'évaluation des candidats base CV.

Etape n°2 : Les auditions

Les candidats short listés à l'issue de la première étape seront auditionnés.

Les auditions auront pour objectif de :

- Prendre connaissance des candidats, leur personnalité, leurs motivations pour le poste ;
- Valider les informations présentées dans le dossier de candidature (expérience, diplôme, compétences etc...) ;
- Se rassurer de l'adéquation du candidat auditionné avec les besoins et attentes du projet listés aux paragraphes II et III ci-dessus ;
- Evaluer les candidats afin de les classer par ordre de qualification et de pertinence décroissante au regard des critères préétablis pour identifier le plus à même d'accompagner le projet.

VI.COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être soumis exclusivement en version électronique (format PDF) par email et devront comprendre trois fichiers comme suit :

- Fichier PDF 1 :
 - o Une lettre de motivation détaillée, faisant ressortir les capacités spécifiques du Candidat qui l'aideront à réussir sa mission ainsi que la collaboration avec les principales parties prenantes ;
- Fichier PDF 2 :
 - o Un curriculum vitae (CV) du candidat signé, mettant en exergue les expériences similaires et mentionnant ses adresses complètes (boîte postale, téléphone, e-mail etc.) ;
- Fichier PDF 3 :
 - o Copie scan des diplômes, contrats de travail de consultation et, tous autres documents démontrant les aptitudes/qualifications des candidats ;
 - o Copie Scan de la Carte Nationale d'identité (CNI) ou du PASSEPORT.

NB : Aucun dossier physique ne sera reçu à l'UGP ou dans les UCR. Seuls les dossiers électroniques respectant le format ci-dessus indiqué seront évalués.

DISPOSITIONS GENERALES

- 1- Les Candidats seront sélectionnés selon la méthode « Sélection de Consultants Individuels » telle que décrite dans le paragraphe 7.36 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement » 7^e édition, révisée en février 2025.
- 2- Les dossiers de candidatures rédigés en français ou en anglais doivent être envoyés exclusivement par courrier électronique au plus tard quatorze (14) jours à compter de la date de publication du présent Avis, avec pour objet :

**AVIS A SOLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET
N° 0025/ASMI/MINDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/2025 DU 11/11/2025
POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES
(ASPM) DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES
RESILIENTES (PROLOG)**

Adresses courrier électronique :

- * recrutement@prolog.cm
- * aspm@prolog.cm

Yacoundé le

LE COORDONNATEUR NATIONAL

4
PROLOG
PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILIENTES
PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILIENTES