



CAMEROON INCLUSIVE  
AND RESILIENT CITIES  
DEVELOPMENT PROJECT

**PDVIR**

PROJET DE DEVELOPPEMENT  
DES VILLES INCLUSIVES  
ET RESILIENTES



**LA BANQUE MONDIALE**  
IBRD - IDA

**CELLULE DE COORDINATION DU PROJET  
CREDIT NUMBER IDA-V5290-CM**

**APPELS A CANDIDATURES**

N° 00178 /AC/ SG/CC-PVGFD/RPM/12-25 DU 19 DEC 2025

Pour le recrutement d'un (e) Responsable de la Communication au Projet 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 (e) Responsable de la Communication.

**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 Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) sera exécuté dans villes de Douala et Yaoundé.

**3. Justification du Poste**

Les activités du PVGFD sont mises en œuvre par une Unité de Gestion du Projet (UGP) sous la supervision d'un Comité de Pilotage. La réussite du Projet est intrinsèquement liée à la **transparence**, à l'**appropriation des activités par les populations** et à la **visibilité des résultats**. Pour ce faire, la mise en place d'une fonction de communication professionnelle est essentielle.

Le Responsable de la Communication apportera l'expertise technique nécessaire pour concevoir, valider et mettre en œuvre une stratégie de communication efficace. Cette stratégie inclura des actions clés telles que :

- L'élaboration d'une **charte graphique** du PVGFD.
- La conception, la mise en ligne, l'administration et l'animation d'un **site web et des réseaux sociaux**.
- L'acquisition de **matériel promotionnel**.
- La production et diffusion de **magazines radiophoniques, documentaires et d'un trimestriel d'information (newsletter)**.
- L'organisation d'**évènementiels** (lancements, visites de chantier, ateliers de sensibilisation).

- La fourniture de **babillards** dans les quartiers bénéficiaires pour une communication de proximité

#### 4. Missions et responsabilités :

Sous l'autorité du Coordonnateur, le Responsable de la Communication est chargé d'assurer la fonction de communication pour le compte de l'UGP, en veillant à la cohérence des messages et à la conformité avec les exigences de communication de la Banque Mondiale. Les objectifs spécifiques sont :

- **Visibilité et Promotion** : Assurer la promotion des réalisations, des résultats et des impacts du PVGFD auprès de toutes les parties prenantes (Gouvernement, PTF, CTDs, bénéficiaires, société civile, etc.).
- **Transparence et Information** : Mettre en place et maintenir des mécanismes de circulation de l'information efficaces, transparents et bidirectionnels.
- **Gestion de la Réputation et des Crises** : Anticiper et gérer proactivement les risques de communication et les situations de crise liées au Projet

#### 5. Nature et entendue des services

Le Responsable de la Communication est membre de l'UGP et est placé sous l'autorité hiérarchique directe du **Coordonnateur du Projet**. Il collabore étroitement avec l'ensemble de l'équipe UGP, notamment les Experts en Sauvegardes Environnementales et Sociales pour la mise en œuvre de la communication de proximité.

### 3. CONSISTANCE DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS

Le Responsable de la Communication assumera les responsabilités suivantes, structurées en quatre axes :

#### A. Stratégie, Planification et Budget

| <b>Tâches</b>                                 | <b>Description Détaillée</b>   |
|---|--|
| <b>A.1. Planification Stratégique</b>         | Élaborer, valider et mettre à jour le <b>Plan de Communication du Projet</b> (incluant le plan prioritaire de communication), en adéquation avec le Document d'Évaluation de Projet (PAD) de la Banque Mondiale. |
| <b>A.2. Définition des Cibles et Messages</b> | Identifier et segmenter les publics cibles ; déterminer les messages clés pour chaque composante (Infrastructures, Foncier) ; choisir les canaux de diffusion appropriés (médias, web, proximité).               |
| <b>A.3. Gestion Budgétaire</b>                | Établir le budget détaillé du Plan de Communication et assurer le suivi de l'exécution des dépenses y afférentes.  |
| <b>A.4. Identité Visuelle</b>                 | Concevoir la <b>Charte Graphique</b> du PVGFD et veiller à son application stricte sur tous les supports et événements (branding).   |

#### B. Production et Gestion de Contenu Numérique et Média

| <b>Tâches</b>                                    | <b>Description Détaillée</b>  |
|--|---|
| <b>B.1. Production de Contenu Institutionnel</b> | Concevoir, rédiger et produire des supports variés : communiqués et dossiers de presse, brochures institutionnelles, fiches techniques de projets, et rapports annuels vulgarisés.  |
| <b>B.2. Gestion Web et Réseaux Sociaux</b>       | Concevoir, développer, administrer et animer le site web du PVGFD et ses plateformes sociales. Assurer une veille informationnelle et une mise à jour régulière et interactive.   |
| <b>B.3. Relations Médias</b>                     | Établir une base de données média (presse, radio, TV, web) ; organiser et coordonner les conférences de presse et les reportages sur les sites d'intervention.  |
| <b>B.4. Production Audiovisuelle</b>             | Superviser la production des magazines radiophoniques, des vidéos de sensibilisation, et des documentaires de capitalisation sur les activités et les impacts du PVGFD. Il participera à la préparation des documentaires (TdR, évaluation des offres) et à la validation des livrables et des magazines radiophoniques avant leurs diffusions par les radios partenaires du PVGFD. |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>B.5. Bulletins trimestriel</b> | <i>Se charger de la confection et de la publication d'un trimestriel d'information sur les activités du PVGFD : il sera le rédacteur principal de tous les articles publiés dans la newsletter, conduira les interviews et supervisera la mise en forme jusqu'à l'obtention de la morasse, prête pour l'imprimerie. Sa mission comportera deux étapes : (i) définition du contenu éditorial et la pré-maquette du bulletin (ii) collecte d'informations et confection du journal.</i> |
|-----------------------------------|---|

### C. Organisation, Événementiel et Communication de Proximité

| <b>Tâches</b>   | <b>Description Détaillée</b>  |
|---|---|
| <b>C.1. Organisation d'Événements</b>                 | <i>Planifier, organiser et coordonner la communication autour des événements majeurs : cérémonies de lancement et de réception des travaux, missions de supervision de la Banque Mondiale, séminaires et ateliers techniques. Il couvrira tous les événements du Projet, coordonnera les activités de communication lors de ces activités et produira un rapport sous format permettant une mise en ligne ou une publication dans la newsletter du PVGFD.</i> |
| <b>C.2. Communication pour le Développement (C4D)</b> | <i>Superviser les campagnes de sensibilisation et de vulgarisation auprès des populations (notamment via les babillards). Assurer la bonne diffusion des informations relatives aux <b>Sauvegardes Environnementales et Sociales (E&amp;S)</b> et au <b>Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)</b> du Projet.</i>  |
| <b>C.3. Communication Interne</b>                     | <i>Faciliter le flux d'informations au sein de l'UGP et avec les entités partenaires (MINDCAF, MINH DU, CTDs, UTL) à travers des outils (note d'information interne, etc.). Il assurera le Plaidoyer : auprès des autorités locales, administratives, traditionnelles et religieuses et de la société civile, pour faciliter l'exécution du Projet et l'adoption des mesures systémiques prévues par le Projet.</i>   |

### D. Suivi, Évaluation et Gestion des Risques et gestion des contrats

| <b>Tâches</b>                  | <b>Description Détaillée</b>  |
|--------------------------------|---|
| <b>D.1. Suivi-Évaluation</b>   | <i>Définir des Indicateurs de Performance Clés (KPIs) pour la communication ; évaluer l'impact et la portée des actions de communication menées.</i>  |
| <b>D.2. Gestion des Crises</b> | <i>Élaborer et tester un Plan de Communication de Crise auprès des partenaires (institutions parties prenantes) et des bénéficiaires pour gérer les situations sensibles et garantir une réponse rapide et cohérente aux controverses ou aux événements imprévus.</i> |
| <b>Gestion des contrats</b>    | <i>Contribuer à la mise à jour des activités de communication dans le système STEP dans le cadre de la gestion des contrats dont il est l'ingénieur.</i>  |

## 4. RAPPORTS ET LIVRABLES

Le Responsable de la Communication devra produire les livrables suivants :

- **Plan de Communication du Projet** (document initial et mises à jour annuelles).
- **Charte Graphique du PVGFD** (incluant les modèles de gabarits pour les supports).
- **Rapport Trimestriel d'Activité** (synthèse des actions, de l'évaluation des impacts et du suivi budgétaire).
- **Dossiers et Communiqués de Presse** pour chaque événement majeur et l'avancement trimestriel.
- **Contenus Web/Réseaux Sociaux** (fichiers, vidéos, articles) mis en ligne.
- **Rapport Annuel de Capitalisation et de Visibilité** (synthèse des réalisations et de la portée de la communication sur l'année écoulée).

## 5. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES

| <b>Catégorie</b> | <b>Exigence Spécifique</b> |
|------------------|----------------------------|
|------------------|----------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>Formation</b>                         | Diplôme universitaire supérieur (Bac+4/5 minimum) en sciences des techniques de l'information et de la communication (Journalisme, édition, relations publiques, marketing, ou domaine équivalent).  |
| <b>Expérience Générale</b>               | Au moins sept (7) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication et au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine de la communication institutionnelle, de projet ou d'entreprise.  |
| <b>Expérience Spécifique</b>             | Avoir participé, en tant que responsable ou spécialiste, à la communication d'au moins un (1) projet financé par un Partenaire Technique et Financier (PTF) multilatéral (Banque Mondiale, BAD, Union Européenne, etc.).   |
| <b>Compétences Techniques</b>            | Excellentes capacités rédactionnelles et orales en français ; maîtrise des outils de Publication Assistée par Ordinateur (PAO) et des plateformes numériques (CMS, réseaux sociaux). Connaissance des principes de la <b>Communication pour le Développement (C4D)</b> .   |
| <b>Qualités</b>                          | Sens de l'organisation, rigueur, proactivité, diplomatie et capacité à travailler sous pression et dans un environnement technique et multiculturel. Avoir une aptitude à la rédaction administrative une autonomie, beaucoup d'initiative professionnelle ; Avoir un sens des relations humaines, du travail en équipe et du reporting. |
| <b>Maîtrise de l'informatique et TIC</b> | Justifier d'une solide maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point), des TIC et du Community management.  |

#### 6. Critères de sélection :

| <b>Catégorie</b>                         | <b>Exigence Spécifique</b>   |
|--|--|
| <b>Formation</b>                         | Diplôme universitaire supérieur (Bac+4/5 minimum) en sciences des techniques de l'information et de la communication (Journalisme, édition, relations publiques, marketing, ou domaine équivalent).  |
| <b>Expérience Générale</b>               | Au moins sept (7) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication et au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine de la communication institutionnelle, de projet ou d'entreprise.  |
| <b>Expérience Spécifique</b>             | Avoir participé, en tant que responsable ou spécialiste, à la communication d'au moins un (1) projet financé par un Partenaire Technique et Financier (PTF) multilatéral (Banque Mondiale, BAD, Union Européenne, etc.).   |
| <b>Compétences Techniques</b>            | Excellentes capacités rédactionnelles et orales en français ; maîtrise des outils de Publication Assistée par Ordinateur (PAO) et des plateformes numériques (CMS, réseaux sociaux). Connaissance des principes de la <b>Communication pour le Développement (C4D)</b> .   |
| <b>Qualités</b>                          | Sens de l'organisation, rigueur, proactivité, diplomatie et capacité à travailler sous pression et dans un environnement technique et multiculturel. Avoir une aptitude à la rédaction administrative une autonomie, beaucoup d'initiative professionnelle ; Avoir un sens des relations humaines, du travail en équipe et du reporting. |
| <b>Maîtrise de l'informatique et TIC</b> | Justifier d'une solide maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point), des TIC et du Community management.  |

#### 7. Modalités de candidature :

Le dossier de candidature devra être composé comme suit :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère par le candidat ou la candidate ;
- Une copie du ou des diplômes,
- Une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.

Dés vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis. Un entretien (ou interview) pourrait être organisé, au besoin, pour les candidats présélectionnés sur la base de l'examen et évaluation de leurs dossiers.

8. Les dossiers complets doivent être déposés à l'adresse : [pvgfd.minhdu@gmail.com](mailto:pvgfd.minhdu@gmail.com) avec copie à [affilamessi@yahoo.fr](mailto:affilamessi@yahoo.fr), [lorraineonanena@gmail.com](mailto:lorraineonanena@gmail.com), [gael.deumeni@yahoo.fr](mailto:gael.deumeni@yahoo.fr) ou en copie physique en quatre exemplaires dont 1 original et 3 copies + la version numérique, au Cabinet du MINH DU sis au 8<sup>ème</sup> étage de l'immeuble de l'Emergence, porte 08T02 à côté de la Poste Centrale à Yaoundé, -Cameroun, au plus tard le 14 JAN 2026 à 15 heures 30, heure locale.

9. Elles doivent être transmises avec la mention :

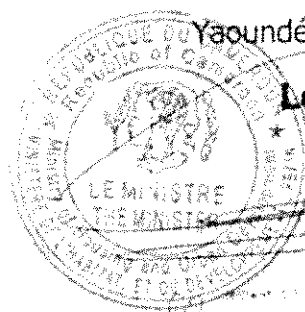
« Appels à Candidatures n° 00178 / AC/SG/CC-PVGFD/RPM/12-25  
DU 19 DEC 2025 »

Pour le recrutement d'un (e) Responsable de la Communication au Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) ».

NB : Les candidatures féminines seront fortement encouragées de manière générale.

### Copies :

- Chrono/MINH DU ;
- CCP/MINH DU ;
- DAG/MINH DU ;
- Banque mondiale ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Affichage (pour information).



Yaoundé, le 19 DEC 2025

**Le Ministre**

*Coatles nte Hetcha Ekelelim*