

**PROJET FILETS SOCIAUX ADAPTATIFS ET D'INCLUSION ECONOMIQUE-
UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)**

**AVIS A SOLLICITATION DES MANIFESTATIONS D'INTERET N°002/ASMI/
MINEPAT/CTS/PFS-AIE/UGP/2026 DU 13 MARS 2026 POUR LE RECRUTEMENT
DES ONGs DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA
PHASE 2 DU PROGRAMME D'INCLUSION ECONOMIQUE DES JEUNES DU
PROJET FILETS SOCIAUX ADAPTATIFS ET D'INCLUSION ECONOMIQUE (PFS-
AIE) DANS LES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA**

IDA Crédit N° 70480-CM

Pays : Cameroun

Projet : Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique

Crédit IDA : N°70480 CM

**Titre : Recrutement des ONG dans le cadre de la mise en œuvre des activités de la Phase 2 du
Programme d'Inclusion Economique des Jeunes du Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion
Economique (PFS-AIE) dans les villes de Yaoundé et Douala à raison d'une ONG par ville**

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu un crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA) pour couvrir le coût du Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique (PFS-AIE) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour effectuer les paiements au titre des contrats portant sur les services des ONGs pour la mise en œuvre des activités de la Phase 2 du Programme d'Inclusion Economique des Jeunes du Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique (PFS-AIE) dans les villes de Yaoundé et Douala à raison d'une ONG par ville.
2. **L'Objectif Général de la mission** est d'appuyer l'UGP dans la mise en œuvre des activités de la phase 2 du programme d'Inclusion économique des jeunes, ceci dans le respect du cadre environnemental et social de la Banque mondiale, dans les villes de : Yaoundé et Douala.

De manière spécifique, les ONGs seront chargées sous la supervision de l'UGP, de mettre en œuvre les activités du Programme Inclusion Economique des Jeunes (IEJ) telles que définies dans le manuel de procédures de la sous composante IEJ. Pour chacune des activités ci-après, les tâches de l'ONG sont les suivantes :

❖ **Coordination des activités**

- Mobiliser et contractualiser des ressources humaines qualifiées, expérimentées et en nombre suffisant, notamment recruter les coachs, experts Germe et encadreurs généraux en respectant les conditions qui permettront la mise en œuvre de

l'évaluation d'impact ;

- assurer l'organisation opérationnelle des coachs, experts Germe et encadreurs généraux ;
- partager le planning détaillé des activités.

❖ **Formations préalables de l'ONG avant la mise en œuvre des activités**

- participer aux formations portant sur : (i) les étapes opérationnelles de mise œuvre du programme IEJ et les mesures de sauvegardes environnementales et sociales, (ii) les compétences de vie et entrepreneuriales (ACV) et (iii) la gestion de base y compris l'épargne (GERME) avant la mise en œuvre des activités sur le terrain.

❖ **Participation aux réunions techniques régionales**

- participer à la réunion technique organisée par l'UGP pour le choix des lieux de concentration des jeunes pauvres et vulnérables ;

❖ **Ciblage et Inscription en ligne des candidats**

- Donner des renseignements aux postulants sur les modalités et le processus d'inscription ;
- remettre les formulaires d'inscription aux postulants ne pouvant pas s'inscrire sur la plateforme ;
- sensibiliser les postulants sur l'existence du mécanisme de gestion des plaintes ;
- faire la reprographie des formulaires d'inscription additionnels pour les postulants ne pouvant pas s'inscrire sur la plateforme le cas échéant ;
- remettre les formulaires d'inscription aux postulants ne pouvant pas s'inscrire sur la plateforme ;
- réceptionner les dossiers physiques des postulants qui n'ont pas pu s'inscrire en ligne (formulaire rempli, passeport, photocopie CNI ou acte de naissance ou toute autre pièce d'identification (carte d'électeur, permis de conduire), photo d'identité, plan de localisation) ;
- scanner les formulaires des postulants qui n'ont pas pu s'inscrire en ligne et les transmettre à l'UGP ;
- saisir dans la plateforme, les formulaires des postulants qui n'ont pas pu s'inscrire en ligne ;
- contrôler, apurer et valider les données des formulaires d'inscription de tous les postulants qui se présenteront physiquement dans un point de validation ;
- réceptionner la liste principale et d'attente des bénéficiaires après le calcul des scores par l'UGP sur la base des données d'inscription apurées et validées.

❖ **Enregistrement biométrique**

- Assurer l'enregistrement biométrique des candidats éligibles, notamment :
 - la création par chaque coach, d'un groupe WhatsApp des 150 candidats éligibles qui lui sont affectés sur la base des listes reçues de l'UGP ;
 - la sensibilisation par chaque coach, via les groupes WhatsApp, via SMS ou via les appels téléphoniques, des 150 candidats éligibles pour les informer du lieu et de la date d'enregistrement ;
 - l'enregistrement par chaque coach, à l'aide des tablettes biométriques, des 150 candidats éligibles qui lui sont affectés ;
 - l'envoi par chaque coach, des 150 candidats éligibles enregistrés dans le serveur de l'UGP ;

- la réception par chaque coach, de la liste des 120 potentiels bénéficiaires (liste des candidats sélectionnés par l'UGP sur la base des 150 candidats éligibles enregistrés) pour la préparation des formations ;
- la sensibilisation par chaque coach, via les groupes WhatsApp, via SMS ou via les appels téléphoniques, des 120 potentiels bénéficiaires pour les informer du lieu et de la date des formations.

❖ Formations des bénéficiaires

- Faire signer à chaque potentiel bénéficiaire avant le début des formations, un « engagement moral » à être présent à toutes les formations et à suivre tous les modules de formations ;
- Repartir les 120 potentiels bénéficiaires à former par un coach en 04 groupes de 30 bénéficiaires potentiels pour les besoins de formation ;
- Réaliser des sensibilisations des bénéficiaires à travers la projection d'un petit film montrant un jeune qui est sorti de la pauvreté à travers la mise en œuvre avec succès d'une AGR ;
- Former les potentiels bénéficiaires en compétences de vie ;
- Former les potentiels bénéficiaires en GERME (Gérez Mieux son Entreprise) simplifié (Niveau 1) ;
- Former les potentiels bénéficiaires sur l'épargne.

❖ Sélection des bénéficiaires finaux

- Sélectionner les 100 bénéficiaires finaux par coach : à l'issue de la formation des 120 potentiels bénéficiaires, chaque coach devra retenir 100 bénéficiaires finaux, soit 25 bénéficiaires par groupe, sur la base d'une grille de notation préparée par l'UGP.

❖ Sensibilisation à la création des comptes électroniques

- Sensibiliser les 100 bénéficiaires définitifs par coach via appels, Sms, WhatsApp ou tout autre canal pour les informer du lieu et de la date pour la création des comptes par l'Agence de paiement à l'effet de recevoir leurs subventions productives.

❖ Subventions productives

- Vérifier que chaque bénéficiaire a reçu le montant de la 1ère et de la 2ème tranche des subventions productives virées par l'Agence de paiement ;
- remplir la fiche indiquant le montant viré et montant décaissé par bénéficiaire pour une tranche donnée.

❖ Mise en œuvre par les coaches des activités du plan de coaching validé par l'UGP

- faire 02 visites par mois de 01 heure chacune de l'AGR de chaque bénéficiaire ;
- identifier et apporter les solutions aux difficultés rencontrées par chaque bénéficiaire dans la mise en œuvre de son AGR au cours de chaque visite ;
- accompagner les bénéficiaires dans la formalisation de leurs AGR en vue de leur intégration dans le fichier des jeunes entrepreneurs de la commune où ils exercent leurs activités ;
- accompagner les bénéficiaires pour une meilleure gestion de leurs AGR, notamment le suivi des achats et des ventes, la tenue des registres des recettes et dépenses et la tenue du facturier ;
- accompagner les bénéficiaires sur la stratégie marketing notamment la fidélisation des clients, la recherche des nouveaux clients, la recherche des nouvelles opportunités et la planification des activités ;
- accompagner les bénéficiaires à l'inclusion financière, notamment la sensibilisation

à l'ouverture des comptes bancaires, à l'accès au microcrédit, à la constitution et à la gestion de l'épargne ;

- proposer la liste des bénéficiaires à primer (sanctions positives) qui ont bien mis en œuvre leurs AGR ;
- remplir le carnet de suivi des visites de coaching détenu par chaque bénéficiaire signé par le coach et le bénéficiaire ;
- remplir la fiche de suivi de la performance du bénéficiaire détenue par le coach signé par le coach et le bénéficiaire ;
- sensibiliser et encourager les bénéficiaires à épargner individuellement ou à se constituer en groupe d'épargne ;
- encourager les bénéficiaires à diversifier leurs AGR par la réalisation d'autres micro-investissements ;
- renforcer régulièrement les capacités des bénéficiaires sur la gestion saine et efficace des ressources financières, le leadership entrepreneurial des femmes et des déplacés internes.

❖ Suivi Evaluation des activités

- faire le reporting des activités de suivi/accompagnement à travers ODK collect ;
- fournir toutes les statistiques disponibles sur les bénéficiaires notamment le nombre de bénéficiaires ayant reçu les formations par sexe et par statut, le nombre de bénéficiaires ayant utilisé les dotations conformément au plan d'utilisation de l'argent, le nombre de bénéficiaires gérant une AGR, le nombre de comptes d'épargne ouverts dans une banque ou une microfinance, etc.
- remplir les outils de collecte notamment les fiches de suivi individuel, les matrices de suivi des AGR, les questionnaires de perception de satisfaction, etc. ;
- constituer une galerie photos (avant, pendant et après) de chaque AGR qui servira d'illustration de la dynamique de l'évolution par bénéficiaire ;
- faire un rapport mensuel de suivi des bénéficiaires ;
- adresser à l'UGP un rapport mensuel sur la performance environnementale et sociale et notamment sur les mesures liées à l'identification et la gestion des risques, l'emploi et les conditions de travail, la gestion des plaintes, etc ;
- assister aux réunions périodiques, en présentiel ou par visioconférence, organisées par l'UGP pour l'évaluation de la mise en œuvre des activités.

❖ Gestion des plaintes

- Assurer la vulgarisation du MGP et des canaux de collecte des plaintes auprès des parties prenantes ;
- Assurer la collecte des plaintes sur le terrain ;
- Collecter et transmettre toutes les plaintes des bénéficiaires et non bénéficiaires (résolues ou non) à l'UGP selon les canaux appropriés.
- Respecter les engagements et les interdictions contenues dans les codes d'éthique et de conduite professionnelle du Projet.

❖ Autres activités

- la location des salles lors des formations des potentiels bénéficiaires
- la reprographie des documents utiles (les formulaires d'inscription en ligne, les fiches d'enregistrement, les fiches d'engagements à suivre les formations, les feuilles de présence lors des formations, les fiches de suivi de groupes de formations,

- les fiches de suivi post paiement, les carnets de visites de coaching, etc.)
- la prise en charge des frais de transport des potentiels bénéficiaires lors de la formation.

3. Profil de l'ONG

Les ONG à recruter devront :

- disposer d'un agrément des autorités nationales pour exercer comme ONG ;
- avoir une expérience avérée dans la mise en œuvre des activités d'inclusion économique des jeunes notamment en matière de formations en compétences de vie, en GERME, en sensibilisation à la constitution et la gestion de l'épargne et au suivi- accompagnement en AGR pour leur pérennisation ;
- disposer des ressources humaines qualifiées, expérimentées et en nombre suffisant capables d'être mobilisées et déployées dans les communes d'intervention du Programme IEJ ;
- justifier d'une solide expérience dans la mobilisation, la sensibilisation, l'accompagnement et l'insertion socioéconomique des jeunes en milieu urbain ;
- s'engager formellement à respecter toute la méthodologie de l'évaluation d'impact notamment lors des formations de groupes des bénéficiaires potentiels ;
- avoir une expérience dans la gestion des projets financés par les bailleurs de fonds notamment la Banque Mondiale, le PAM, GIZ, BAD, PNUD, etc. ;
- tenir une comptabilité relative à la gestion de leur organisation ;
- disposer en quantité suffisante des ressources logistiques (*motos pour supervision*) et matérielles (*micro-vidéo projecteur par animateur pour la diffusion d'un petit film au groupe de bénéficiaires*) ;
- disposer d'une capacité suffisante pour assurer la mise en œuvre des activités ;
- disposer d'une bonne connaissance des zones d'intervention du Programme IEJ est un atout ;
- avoir une bonne connaissance des évaluations d'impact est un atout ;
- avoir une présence effective dans la zone d'intervention est un atout ;
- être disponible à faire la prestation à la période indiquée.

Pour la réalisation des activités sur le terrain, l'ONG doit disposer du personnel suivant :

- ❖ **Un encadreur général** qui assure la supervision administrative, technique et opérationnelle des équipes sur le terrain ;
- ❖ **Des experts GERME** qui jouent également le rôle de contrôleurs ; chaque expert GERME encadre environ 20 animateurs (coachs) dans les villes de Douala et Yaoundé et 5 à 10 coachs dans les autres villes.
- ❖ **Des animateurs (coach)** : chaque coach encadre (i) 150 bénéficiaires éligibles pendant les enregistrements biométriques, (ii) 120 potentiels bénéficiaires repartis en groupe de 30 bénéficiaires potentiels pendant les formations, et (iii) 100 bénéficiaires définitifs pendant le coaching.

Le tableau ci-dessous donne la répartition du personnel des ONG à recruter par ville :

Région	Ville	PERSONNEL DES ONGS A RECRUTER POUR LA PHASE 2				
		Coach	Expert Germe	Encadreur Général	Secrétaire	Total
Littoral	Douala	88	4	1	1	94
Centre	Yaoundé	97	5	1	1	104
Total Général		225	185	9	2	2

4. La durée maximale de la mission par ville à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations à l'ONG est de 12 mois dont 06 mois d'accompagnement (coaching).

5. Contenu de la manifestation d'intérêt

Le Coordonnateur National du Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique invite les ONGs intéressées à manifester leur intérêt en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les ONGs intéressées devront présenter un dossier comprenant :

- Une Lettre de manifestation d'intérêt signée adressée au Coordonnateur National du Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique ;
- Une présentation de l'ONG (*raison sociale, statut juridique, principaux domaines d'activités similaires*) ;
- Un tableau récapitulatif et les fiches descriptives des missions similaires réalisées ;
- les documents justifiant les références similaires du consultant (*copies de la 1^{ère} page et page de signature des contrats, ainsi que les PV de réception/validation/attestations de bonne exécution y afférents*) et
- toute autre pièce justificative permettant à l'UGP de s'assurer que l'ONG vérifie effectivement les critères de qualification, d'expérience, de capacité technique, organisationnelle, logistique, administrative, etc. définis dans la section "Profil de l'ONG" (point 3) du présent avis.

N.B : Toute information pertinente non justifiée ne sera pas prise en compte.

Les ONGs peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

6. Les ONGs seront sélectionnées selon la méthode « Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC) », en accord avec le « Règlement de Passation des Marchés pour les emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement, Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants, septième édition, septembre 2025 ».
7. Les ONGs intéressées peuvent obtenir les Termes de Référence et des informations complémentaires à l'adresse ci-dessous tous les jours ouvrables entre 8h et 16 heures.
8. Les dossiers de manifestation d'Intérêt pour chaque ville (dont un original et deux copies) devront être déposées à l'adresse ci-dessous au plus tard le mercredi le 01 avril 2026 à 16 heures, heure locale avec la mention :

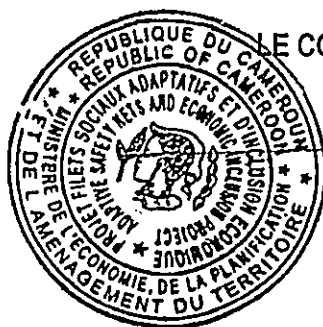
« AVIS A SOLLICITATION DES MANIFESTATIONS D'INTERET N°002/ASMI/MINEPAT/CTS/PFS-AIE/UGP/2026 DU 13 MARS 2026 POUR LE RECRUTEMENT DES ONGs DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA PHASE 2 DU PROGRAMME D'INCLUSION ECONOMIQUE DES JEUNES DU PROJET FILETS SOCIAUX ADAPTATIFS ET D'INCLUSION ECONOMIQUE (PFS-AIE) DANS LES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA

VILLE DE :

9. Adresse de dépôt des manifestations d'intérêt :

Projet Filets Sociaux Adaptatifs et d'Inclusion Economique, sis à Yaoundé au quartier Tsinga, Rue 1898, derrière le Palais des Congrès, face Polyclinique du Palais, BP : 5838 Yaoundé-Cameroun, Email : projetfilets sociaux.aie@gmail.com avec copie à michnjoh@yahoo.fr et andylobe2000@yahoo.fr.

Yaoundé, le 13 MARS 2026



LE COORDONNATEUR NATIONAL

Njoh Michelin



**ADAPTIVE SAFETY NETS AND ECONOMIC INCLUSION PROJECT-
THE PROJECT MANAGEMENT UNIT (PMU)**

REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST N°002/ASMI/MINEPAT/CTS/PFS-AIE/UGP/2026 OF MARCH 13, 2026 FOR THE RECRUITMENT OF NON GOVERNMENTAL ORGANISATIONS (NGOs) WITHIN THE FRAMEWORK OF THE IMPLEMENTATION OF ACTIVITIES FOR PHASE 2 OF THE ECONOMIC INCLUSION OF YOUTH PROGRAMME OF THE ADAPTIVE SAFETY NETS AND ECONOMIC INCLUSION PROJECT (PFS-AIE) IN EACH OF THE CITIES OF YAOUNDE AND DOUALA

IDA Credit No. 70480-CM

Country: Cameroon

Project: Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project

IDA Credit : N°70480 CM

Title : Recruitment of NGOs for the implementation of Phase 2 activities of the Economic Inclusion of Youth Programme of the Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project (PFS-AIE) in each of the cities of Yaounde and Douala, on the basis of one NGO per city

1. The Government of the Republic of Cameroon has obtained a loan from the International Development Association (IDA) to cover the cost of the Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project (PFS-AIE) and intends to use part of the loan amount to make payments under contracts for NGO services for the implementation of Phase 2 activities of the Economic Inclusion of Youth Programme of the Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project (PFS-AIE) in the cities of Yaounde and Douala, on the basis of one NGO per city.
2. **The General Objective of the mission** is to support the PMU in implementing Phase 2 activities of the Economic Inclusion of Youth Programme, in accordance with the World Bank's environmental and social framework, in the cities of : Yaounde and Douala.

More specifically, NGOs will be responsible, under the supervision of the PMU, for implementing the activities of the Economic Inclusion of Youth Programme (EIY) as defined in the EIY sub-component procedures manual. For each of the following activities, the NGO's tasks are as follows :

❖ **Coordination of activities**

- Mobilise and contract qualified, experienced and sufficient human resources, especially to recruit coaches, Germe (Improve your business) experts and general supervisors, while respecting the conditions that will enable the implementation of

- the impact assessment;
 - ensure the operational organisation of coaches, Germe experts and general supervisors;
 - share the detailed schedule of activities.
- ❖ **Preliminary Training of the NGO Prior to Activity Implementation**
- Participate in training on: (i) the operational stages of implementing the EIY programme and environmental and social safeguards, (ii) life and entrepreneurial skills (LES) and (iii) basic management, including savings (GERME) before implementing activities in the field.
- ❖ **Participation in regional technical meetings**
- Participate in the technical meeting organised by the PMU to select locations with high concentrations of poor and vulnerable young people.
- ❖ **Targeting and online registration of candidates**
- Provide applicants with information on the registration process and procedures
 - Provide registration forms to applicants who are unable to register on the platform.
 - Raise awareness among applicants about the existence of the grievance redress mechanism.
 - Make copies of additional registration forms for applicants who are unable to register on the platform, if necessary.
 - Provide registration forms to applicants who are unable to register on the platform.
 - Receive physical applications from applicants who were unable to register online (completed form, passport, photocopy of national identity card or birth certificate or any other form of identification (voter card, driving licence), passport photo, location map).
 - scan the forms of applicants who were unable to register online and send them to the PMU;
 - enter the forms of applicants who were unable to register online into the platform;
 - check, verify and validate the data on the registration forms of all applicants who physically present themselves at a validation point;
 - receive the main list and waiting list of beneficiaries after the PMU has calculated the scores based on the verified and validated registration data.
- ❖ **Biometric registration**
- Ensure the biometric registration of eligible candidates, particularly:
 - the creation by each coach of a WhatsApp group of the 150 eligible candidates assigned to them based on the lists received from the PMU;
 - each coach to raise awareness among the 150 eligible candidates via WhatsApp groups, text messages or phone calls to inform them of the place and date of registration;
 - each coach to register the 150 eligible candidates assigned to them using biometric tablets;
 - each coach to send the 150 eligible candidates registered to the PMU server;
 - Each coach received a list of 120 potential beneficiaries (a list of candidates selected by the PMU from the 150 eligible candidates registered) to prepare for the training sessions.

-Each coach sent out information to the 120 potential beneficiaries via WhatsApp groups, text messages or phone calls to let them know where and when the training sessions would take place.

❖ **Training for beneficiaries**

- Before the training begins, have each potential beneficiary sign a 'moral commitment' to attend all training sessions and complete all training modules.
- Divide the 120 potential beneficiaries to be trained by a coach into four groups of 30 potential beneficiaries for training purposes.
- Raise awareness among beneficiaries by showing a short film about a young person who escaped poverty through the successful implementation of an Income Generating Activity (IGA).
- Train potential beneficiaries in life skills;
- Train potential beneficiaries in simplified GERME (Better Business Management) (Level 1);
- Train potential beneficiaries in saving.

❖ **Selection of final beneficiaries**

- Select the 100 final beneficiaries per coach: at the end of the training of the 120 potential beneficiaries, each coach will have to select 100 final beneficiaries, i.e. 25 beneficiaries per group, based on a scoring grid prepared by the PMU.

❖ **Raising awareness about the creation of electronic accounts**

- Inform the 100 final beneficiaries per coach via phone calls, text messages, WhatsApp or any other channel to let them know the place and date for the creation of accounts by the Paying Agency for the purpose of receiving their production grants.

❖ **Production grants**

- Verify that each beneficiary has received the first and second instalments of the business grants transferred by the Payment Agency;
- complete the form indicating the amount transferred and the amount disbursed per beneficiary for a given instalment.

❖ **Implementation by coaches of the activities outlined in the coaching plan approved by the PMU**

- Make two visits per month, each lasting one hour, to each beneficiary's income-generating activity.
- Identify and provide solutions to the difficulties encountered by each beneficiary in implementing their income-generating activity during each visit.
- Support beneficiaries in formalising their income-generating activities with a view to their inclusion in the register of young entrepreneurs in the municipality where they operate.
- Support beneficiaries in improving the management of their AGRs, notably by monitoring purchases and sales, keeping records of income and expenditure, and maintaining invoices.
- Support beneficiaries in their marketing strategy, notably in building customer loyalty, seeking new customers, seeking new opportunities, and planning activities.
- Support beneficiaries in financial inclusion, including raising awareness about opening bank accounts, accessing microcredit, and building and managing savings.
- Propose a list of beneficiaries to be rewarded (positive sanctions) who have

successfully implemented their AGRs.

- fill in the coaching visit logbook kept by each beneficiary and signed by the coach and the beneficiary;
- fill in the beneficiary's performance tracking sheet kept by the coach and signed by the coach and the beneficiary;
- raise awareness and encourage beneficiaries to save individually or form savings groups;
- Encourage beneficiaries to diversify their income-generating activities by making other micro-investments.
- Regularly strengthen beneficiaries' capacities in sound and effective financial resource management and entrepreneurial leadership for women and internally displaced persons.

❖ **Monitoring and evaluation of activities**

- Report on monitoring/support activities through ODK Collect.
- Provide all available statistics on beneficiaries, including the number of beneficiaries who have received training by gender and status, the number of beneficiaries who have used the grants in accordance with the money use plan, the number of beneficiaries managing an IGA, the number of savings accounts opened in a bank or microfinance institution, etc.
- Fill in the collection tools, including individual monitoring sheets, income-generating activity monitoring matrices, satisfaction perception questionnaires, etc.
- Create a photo gallery (before, during and after) for each income-generating activity to illustrate the progress made by each beneficiary.
- Produce a monthly beneficiary monitoring report.
- Submit a monthly report to the PMU on environmental and social performance, including measures related to risk identification and management, employment and working conditions, grievance redress, etc.
- Attend regular meetings, in person or by videoconference, organised by the PMU to evaluate the implementation of activities.

❖ **Grievance Redress Mechanism**

- Ensure that the GRM and the channels for collecting grievances are widely publicised among stakeholders;
- Ensure that grievances are collected in the field;
- Collect and forward all grievances from beneficiaries and non-beneficiaries (whether resolved or not) to the PMU through the appropriate channels.
- Comply with the commitments and prohibitions contained in the Project's codes of ethics and professional conduct.

❖ **Other activities**

- Renting rooms for training sessions for potential beneficiaries.
- Reproducing useful documents (online registration forms, registration sheets, training commitment forms, training attendance sheets, training group monitoring sheets, post-payment monitoring sheets, coaching visit logs, etc.).
- Coverage of transport costs for potential beneficiaries during training.

3. NGO Profile

The NGOs to be recruited shall:

- hold an official authorization issued by the national authorities to operate as an NGO ;
- demonstrate proven experience in the implementation of youth economic inclusion activities, particularly in life skills training, GERME (Generate Your Business Idea) training, awareness-raising on savings formation and management, as well as follow-up support and coaching for income-generating activities (IGAs) to ensure their sustainability ;
- have qualified, experienced, and sufficient human resources capable of being mobilized and deployed in the municipalities covered by the Youth Economic Inclusion Program (IEJ) ;
- justify solid experience in mobilization, awareness-raising, support, and socio-economic integration of youth in urban settings ;
- formally commit to complying with the entire impact evaluation methodology, particularly during the training of groups of potential beneficiaries ;
- have experience in managing projects financed by development partners, including in particular the World Bank, WFP, GIZ, AfDB, UNDP, etc. ;
- maintain proper accounting records related to the management of their organization ;
- have sufficient logistical resources (*motorcycles for supervision*) and material resources (*micro video projector per facilitator for screening a short film to beneficiary groups*) ;
- demonstrate adequate capacity to ensure effective implementation of activities ;
- good knowledge of the IEJ Program intervention areas shall be considered an asset ;
- good knowledge of impact evaluations shall be considered an asset ;
- effective presence in the intervention area shall be considered an asset ;
- be available to provide the services during the specified period.

For the implementation of field activities, the NGO shall have the following staff :

- ❖ **One General Supervisor**, responsible for the administrative, technical, and operational supervision of field teams ;
- ❖ **GERME Experts**, who also serve as controllers; each GERME expert supervises approximately 20 facilitators (coaches) in the cities of Douala and Yaoundé, and 5 to 10 coaches in the other cities;
- ❖ **Facilitators (Coaches)**: each coach supervises
 - (i) 150 eligible beneficiaries during biometric registration,
 - (ii) 120 potential beneficiaries organized into groups of 30 during training sessions, and
 - (iii) 100 final beneficiaries during coaching.

The table below shows the distribution of NGO staff to be recruited by city :

Region	City	NGO STAFF TO BE RECRUITED FOR PHASE 2				
		Coaches	Germe Experts	General Supervisor	Secretary	Total
Littoral	Douala	88	4	1	1	94
Centre	Yaounde	97	5	1	1	104
General Total		185	9	2	2	198

4. The maximum duration of the mission per city from the date of notification of the service order to the NGO to commence services is 12 months, including 6 months of support (coaching).

5. Content of the Expression of Interest

The National Coordinator of the Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project invites interested NGOs to express their interest in providing the services described above. Interested NGOs shall submit an application package comprising :

- a signed Letter of Expression of Interest addressed to the National Coordinator of the Adaptive Social Safety Nets and Economic Inclusion Project ;
- a presentation of the NGO (legal name, legal status, main areas of similar activities) ;
- a summary table and descriptive sheets of similar assignments carried out ;
- documents justifying similar references of the consultant (*copies of the first page and signature page of contracts, as well as relevant completion certificates, acceptance minutes, or certificates of satisfactory performance*); and
- any other supporting document enabling the Project Management Unit (PMU) to verify that the NGO effectively meets the qualification, experience, technical, organizational, logistical, administrative, and other criteria defined in the section “NGO Profile” (Item 3) of this notice.

Note : Any relevant information not duly substantiated will not be taken into consideration.

NGOs may associate with one another in order to strengthen their respective capacities.

6. The NGOs will be selected using the Consultant Qualifications Selection (CQS) method in accordance with the “Procurement Regulations for IPF Borrowers – Procurement in Investment Project Financing, Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services,” Seventh Edition, September 2025.
7. Interested NGOs can obtain the Terms of Reference and additional information at the address below on working days between 8 a.m. and 4 p.m.
8. Expressions of interest files for each city (one original and two copies) must be submitted to the address below no later than Wednesday, 01 April 2026, at 4 p.m. local time, bearing the following wording:

“REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST N°002/ASMI/MINEPAT/CTS/PFS-AIE/UGP/2026 OF MARCH 13, 2026 FOR THE RECRUITMENT OF NON GOVERNMENTAL ORGANISATIONS (NGOs) WITHIN THE FRAMEWORK OF THE IMPLEMENTATION OF ACTIVITIES FOR PHASE 2 OF THE ECONOMIC INCLUSION OF YOUTH PROGRAMME OF THE ADAPTIVE SAFETY NETS AND ECONOMIC INCLUSION PROJECT (PFS-AIE) IN EACH OF THE CITIES OF YAOUNDE AND DOUALA”

CITY :

9. Address for submitting expressions of interest:

Adaptive Safety Nets and Economic Inclusion Project, located in Yaounde in Tsinga Quarter, Street No. 1898, behind the Yaounde Conference Centre, opposite Polyclinique du Palais, PO Box: 5838 Yaounde, Cameroon, Email: projetfiletssociaux.aie@gmail.com and copy to michnjoh@yahoo.fr and andylobe2000@yahoo.fr.

Yaounde, 13 MARS 2026



THE NATIONAL COORDINATOR

Njoh Michelin

