



REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

PROGRAMME D'AMELIORATION  
DE LA PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITE  
ET DE LA TRANSPARENCE

UNITE DE COORDINATION DU PROGRAMME



LA BANQUE MONDIALE  
IBRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

N° 00000005 APPEL A MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT  
/AMI/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 DU 03 AOÛT 2026  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA  
FORMATION SUR LA GESTION DES CONTRACTS DE TRAVAUX ET DE MAITRISE  
D'ŒUVRE EN DROIT CIVIL

PAYS: CAMEROUN

NOM DU PROJET: PROGRAMME D'AMELIORATION DE LA PERFORMANCE, DE LA  
REDEVABILITE ET DE LA TRANSPARENCE (PforR/IMPACT)

Numéro de Crédit: IDA N°7720- CM

Intitulé de la Mission: RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA  
FORMATION SUR LA GESTION DES CONTRACTS DE TRAVAUX ET DE MAITRISE  
D'ŒUVRE EN DROIT CIVIL

N° de reference Step: CM-MINFI-559973-CS-INDV

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un financement de la Banque mondiale pour couvrir le coût du Programme d'Amélioration de la Performance, de la Redevabilité et de la Transparence (PforR/IMPACT) et a l'intention d'affecter une partie du produit à des services de consultant.
2. Le consultant sera chargé de:
  - Préparation.
  - Animation de la formation
  - Évaluation et rapport de mission
3. La mission débutera en Octobre 2026 pour une durée totale de Cinq (05) jours ouvrables, répartis sur une période calendaire maximale, à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.
4. Le Coordonnateur du PforR/IMPACT invite dès à présent les Consultants individuels intéressés à faire part de leur intérêt à fournir les Services (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des conditions semblables).

5. Les Consultants intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et l'expérience pertinente pour exécuter les Services. Le dossier de manifestation d'intérêt devra comprendre :
- Une lettre de motivation datée et signée ;
  - Un Curriculum vitae détaillé daté et signé du consultant avec justificatifs d'expérience ;
  - Une photocopie certifiée du diplôme requis.

➤ **Profil du consultant**

- Consultant senior (ingénieur, contract manager).
  - Minimum 10 ans d'expérience en gestion de contrats de travaux.
  - Expertise avérée du DTPM (Dossier Type de Passation des Marchés) Banque mondiale – Droit civil.
  - Excellente maîtrise de la formation professionnelle en français.
6. L'attention des Consultants intéressés est attirée sur la Section III, paragraphes, 3.14, 3.16 et 3.17 du « *Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de FPI* » de la Banque mondiale, Septembre 2025, qui énonce la politique de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts.
7. Un consultant individuel sera sélectionné par la méthode de "selection de consultants individuels" tel que définie dans le règlement de passation de marchés précité.
8. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues à l'adresse ci-dessous pendant les heures de travail : **Appel\_PforR@rfp.cm** avec copie à : **jeannehortensemayi@gmail.com** de 07h30 à 15h30.
9. Les manifestations d'intérêt peuvent être envoyées par mail à: **Appel\_PforR@rfp.cm** avec copie à: **jeannehortensemayi@gmail.com** ; ou déposées physiquement à l'adresse ci-dessous en cinq (05) exemplaires, donc quatre (04) copies et un (01) original au plus tard le **25 AOÛT 2026**

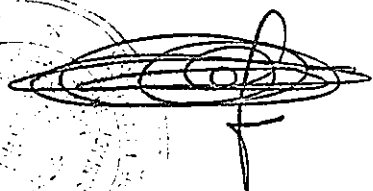
À l'attention de: Monsieur le Coordonnateur du PforR/IMPACT

L'Unité de Gestion du PforR/IMPACT, situé au premier étage du bâtiment annexe de la Direction Générale du Budget du Ministère des Finances sise au quartier Fouda lieu-dit ancienne Hysacam

Téléphone: 692 86 59 24

E-mail: **Appel\_PforR@rfp.cm** avec copie à **jeannehortensemayi@gmail.com**.

Le Coordonnateur



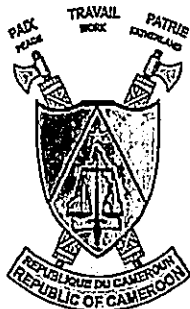
Foufoua Frédéric Jean Marie  
Administrateur Civil, Option  
Economie et Finances

### GRILLE D'EVALUATION

Nom de l'évaluateur: \_\_\_\_\_

Nom du consultant: \_\_\_\_\_

| Critère                      | Exigences minimales                                                                                      | Eléments d'appréciation       | Nombre de Missions/Références                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formation académique</b>  | Au moins Bac+5 (Master 2), ingénieur ou en gestion de contrats ( <i>Contract Management</i> )            | Diplôme                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Expérience générale</b>   | Au Minimum 10 ans d'expérience en gestion de contrats de travaux                                         | Nombre de missions/références | Chaque mission/reference devra indiquer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la structure dans laquelle la mission a été exécutée;</li> <li>- L'année d'exécution et l'intitulé de la mission;</li> <li>- Une brève description de la mission;</li> <li>- Les contacts de certains responsables.</li> </ul> |
| <b>Expérience spécifique</b> | Avoir une Expertise avérée du Dossier Type de Passation des Marchés (DTPM) Banque mondiale – Droit civil | Nombre de missions/références |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | Excellente maîtrise dans la Gestion des sessions de formations professionnelles en français              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF FINANCE

IMPROVE  
PERFORMANCE, ACCOUNTABILITY  
AND TRANSPARENCY PROGRAM

COORDINATION UNIT



**THE WORLD BANK**  
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

**CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST**

No. \_\_\_\_\_/AMI/MINFI/PforR/IMPACT/UCP/CSPM/07-2026 of **03 AUG 2026**  
**FOR THE RECRUITMENT OF AN INDIVIDUAL CONSULTANT TO DELIVER  
TRAINING ON THE MANAGEMENT OF WORKS CONTRACTS AND PROJECT  
MANAGEMENT UNDER CIVIL LAW**

**COUNTRY: CAMEROON**

**PROJECT NAME: PROGRAMME FOR IMPROVING PERFORMANCE,  
ACCOUNTABILITY AND TRANSPARENCY (PforR/IMPACT)**

**Loan Number: IDA No. 7720-CM**

**Title of the Assignment: RECRUITMENT OF AN INDIVIDUAL CONSULTANT FOR  
TRAINING ON THE MANAGEMENT OF WORKS CONTRACTS AND PROJECT  
MANAGEMENT UNDER CIVIL LAW**

**Step Reference No.: CM-MINFI-559973-CS-INDV**

1. The Government of the Republic of Cameroon has received funding from the World Bank to cover the cost of the Programme for Improving Performance, Accountability and Transparency (PforR/IMPACT) and intends to allocate part of the funds to consultancy services.
2. The consultant will be responsible for:
  - Preparation.
  - Delivering the training
3. The assignment will commence in October 2026 and will last for a total of five (05) working days, spread over a maximum calendar period, starting from the date of notification of the Service Order to commence work.
4. The PforR/IMPACT Coordinator hereby invites interested individual consultants to express their interest in providing the services (brochures, references relating to the performance of similar contracts, experience in similar circumstances).

5. Interested consultants must provide information demonstrating that they possess the necessary qualifications and relevant experience to carry out the Services. The expression of interest must include:
  - A dated and signed cover letter;
  - A detailed, dated and signed curriculum vitae from the consultant, together with supporting evidence of experience;
  - A certified photocopy of the required qualification.
- **Consultant profile**
  - Senior consultant (engineer, contract manager).
  - At least 10 years' experience in managing works contracts.
  - Proven expertise in the World Bank's Standard Procurement Documents (DTPM) – civil law.
  - Excellent command of professional French.
6. The attention of interested consultants is drawn to Section III, paragraphs 3.14, 3.16 and 3.17 of the World Bank's 'Procurement Regulations for IFC Borrowers', September 2025, which set out the World Bank's policy on conflicts of interest.
7. An individual consultant will be selected using the 'selection of individual consultants' procedure as defined in the aforementioned procurement regulations.
8. Further information may be obtained from the address below during working hours: Appel PforR@rfp.cm, with a copy to: jeannehortensemayi@gmail.com, from 07:30 to 15:30.
9. Expressions of interest may be sent by email to: Appel PforR@rfp.cm, with a copy to: jeannehortensemayi@gmail.com; or submitted in person at the address below in five (05) copies – namely four (04) copies and one (01) original – 12 5 AOÛT 2025 at the latest.

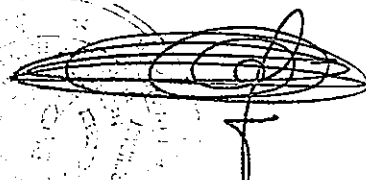
**For the attention of: The PforR/IMPACT Coordinator**

**The PforR/IMPACT Management Unit, located on the first floor of the annexe building of the Directorate-General for the Budget of the Ministry of Finance, situated in the Fouda district, in the area formerly known as Hysacam**

**Telephone: 692 86 59 24**

**Email: Appel PforR@rfp.cm with a copy to jeannehortensemayi@gmail.com.**

Le Coordonnateur



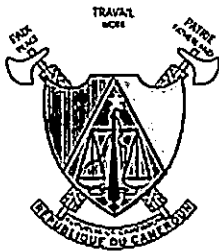
FREDERIC Jean Marie  
Administrateur Civil, Option  
Economie et Finances

## ASSESSMENT FORM

Name of assessor: \_\_\_\_\_

Name of consultant: \_\_\_\_\_

| Criterion           | Minimum requirements                                                                                                                                                    | Assessment criteria                  | Number of assignments/references                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Academic background | At least a five-year post-baccalaureate qualification (Master's 2), in engineering or contract management                                                               | Qualification                        | Each assignment/project must include: <ul style="list-style-type: none"> <li>- the organisation within which the assignment was carried out;</li> <li>- the year in which the assignment was carried out and its title;</li> <li>- a brief description of the assignment;</li> <li>- the contact details of certain key personnel.</li> </ul> |
| General experience  | At least 10 years' experience in managing construction contracts                                                                                                        | Number of projects/client references |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Specific experience | Proven expertise in the World Bank's Standard Procurement Documents (SPD) – Civil Law<br><br>Excellent proficiency in managing professional training sessions in French | Number of projects/client references |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



---

**PROGRAMME POUR LES RESULTATS AXE SUR L'AMELIORATION DE LA  
PERFORMANCE, DE LA REDEVABILITE ET DE LA TRANSPARENCE  
(IMPACT)**

---

**TERMES DE REFERENCE**

---

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA FORMATION SUR  
LA GESTION DES CONTRACTS DE TRAVAUX ET DE MAITRISE D'ŒUVRE EN  
DROIT CIVIL**

---

Composante de rattachement : Composante 3 – Composante 3 : Appui technique au  
MINMAP et à l'ARMP

Activité de rattachement : Formation sur la gestion des contracts de travaux et de maitrise  
d'œuvre en droit civil

Code PTBA de la Taches : C3A100T02

| Exercice | Date de début | Date de fin |
|----------|---------------|-------------|
| 2026     | Octobre       | Octobre     |

Mois d'élaboration du TDR de la tâche : Juillet 2026

## **1. Contexte et justification**

Les équipes des projets d'infrastructures mis en œuvre dans plusieurs pays d'Afrique centrale (Cameroun, Congo, Gabon et RCA) rencontrent des difficultés dans la gestion des contrats de travaux et de maîtrise d'œuvre, notamment ceux basés sur le Dossier Type de Passation des Marchés (DTPM – Droit civil) de la Banque mondiale. Les faiblesses observées concernent : la maîtrise insuffisante des obligations contractuelles et de leur suivi ; la faible capacité à anticiper et gérer les risques contractuels majeurs (délais, coûts, qualité) ; l'absence ou la mauvaise utilisation du Plan de Gestion des Contrats (PGC) ; la difficulté à gérer les correspondances, variations, réclamations et non-conformités. Afin d'améliorer les compétences des équipes impliquées, une formation régionale est organisée à Yaoundé pour 60 participants, incluant 2 jours exclusivement dédiés à des travaux pratiques approfondis en sous-groupes.

## **2. Objectifs de la mission**

### **Objectif général**

Renforcer les capacités des équipes projet dans la gestion opérationnelle des contrats de travaux et de maîtrise d'œuvre basés sur les modèles Banque mondiale, avec un accent sur le Plan de Gestion des Contrats (PGC) et la gestion des risques contractuels majeurs.

### **Objectifs spécifiques**

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

1. Comprendre les clauses essentielles du contrat de travaux (DTPM – Droit civil).
2. Élaborer et suivre un Plan de Gestion des Contrats efficace.
3. Identifier, analyser et suivre les risques contractuels clés (retards, surcoûts, qualité).
4. Gérer les obligations contractuelles de manière proactive.
5. Appliquer les acquis à travers des cas pratiques approfondis, adaptés au contexte des projets financés par les bailleurs ;
6. Former au moins 30% de femme.

## **3. Portée des travaux et tâches du consultant**

Le consultant sera chargé de :

### **3.1 Préparation**

- Développer un programme pédagogique complet pour 5 jours.
- Concevoir les supports de cours, exercices, canevas, outils (PGC, matrice des risques, tableaux de suivi).



- Coordination : contact et réservation des espaces médias, suivi des parutions et rapports de diffusion.

## 5. Logistique (ARMP)

La gestion logistique est assurée par l'ARMP et comprendra au minimum :

- Salle de formation : capacité pour 60 personnes (configuration : théâtre pour sessions plénières ; salles ou espaces modulables pour travaux en sous-groupes).
- Disposition : tables et chaises confortables, table pour le formateur, pupitre, table d'accueil/inscription.
- Équipement audiovisuel : projecteur LCD, grand écran, système de sonorisation adapté à la salle, micros (filaire et/ou sans fil), flipcharts (2 par salle) et feutres.
- Connexion internet : accès Wi-Fi stable pour au moins 60 utilisateurs simultanés ; bande passante recommandée minimum 2 Mbps download/upload ; point d'accès de secours.
- Électricité : prises de courant disponibles, rallonges, onduleur si nécessaire.
- Kit du participant : dossier de formation (supports imprimés), carnet et stylo, badge personnalisé, clé USB avec supports numériques (optionnel), plan et programme de la session.
- Accueil et sécurité : personnel d'accueil, signalétique sur site, mesures de sécurité et assistance médicale de base.
- Transport et hébergement : coordination avec l'ARMP pour listes des participants nécessitant prise en charge et navettes éventuelles ; réservation d'hébergement si prévu.
- Préparation de la salle : nettoyage quotidien, distribution du kit, installation 2 heures avant chaque session.

## 6. Restauration (prise en charge : ARMP)

La gestion de la restauration est assurée par l'ARMP ; elle couvre les prestations suivantes pour environ 60 participants pendant 5 jours :

- Pause-café : une pause par jour (matinée) ; fourniture de café, thé, eau minérale, jus, et assortiment de viennoiseries/snacks. Quantités : prévoir au minimum 1,5 consommation par participant par pause (soit ~90 consommations).
- Pause-déjeuner : déjeuner complet pour 60 participants ; menu varié incluant une option végétarienne et alternatives pour restrictions alimentaires (sans porc, sans gluten si demandé). Buffet ou plateau-repas selon le format retenu.
- Eau et rafraîchissements : eau en bouteille (0,5L) disponible en continu sur les tables et durant les pauses.
- Régime hygiénique : prestataire certifié, respect des règles d'hygiène et sécurité alimentaire. Présentation des menus à l'ARMP pour validation avant l'événement.
- Logistique de service : espace dédié pour les pauses, vaisselle jetable ou service selon accord, personnels de service et de nettoyage pendant et après les pauses.



## **12. Format des rapports**

Tous les documents élaborés par le consultant devront être rédigés en langue française. Les documents devront être déposés sous format papier (2 exemplaires en couleur) et en version électronique

## **13. Durée de la mission**

La durée totale de la consultation est estimée à 5 jours à compter de la date d'approbation du contrat. Le Consultant devra, dans le cadre de sa proposition technique, présenter un chronogramme pour réaliser la totalité du mandat dans les délais