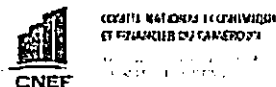


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE



SECRETARIAT GÉNÉRAL DU CNEF/PA-SNDSF2030

AVIS DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

(SERVICES DE CONSULTANTS)

Pays : République du Cameroun

Nom du Projet : Projet d'Appui à la Stratégie Nationale de Développement du Secteur Financier du Cameroun (PA-SNDSF 2030)

N° de don : E602-CM du 29 septembre 2025

Intitulé de la mission : Recrutement d'un cabinet d'expertise financière chargé de l'élaboration des manuels de procédures de la Société de Gestion des Fonds de Garantie (SGFG)

Référence PPM : C2

Méthode de sélection : Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC)

N° ASMI : N° 01/CNEF/ETO/CMR-YDE/CONSULTANT/2026

gk

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Cameroun met en œuvre, avec l'appui de la Banque Mondiale dans le cadre d'une opération de Financement de Projets d'Investissement (IPF), le **Projet d'Appui à la Stratégie Nationale de Développement du Secteur Financier (PA-SNDSF) 2024–2030**. Ce projet vise à améliorer la contribution du secteur financier à la transformation structurelle de l'économie, au relèvement du niveau de vie des populations et à la promotion de l'entrepreneuriat au Cameroun.

L'une des trois composantes opérationnelles du projet (Composante 2) porte sur la **création et la mise en opération de la Société de Gestion des Fonds de Garantie au profit des nano, micro, petites et moyennes entreprises (SGFG)**. La SGFG a vocation à améliorer significativement le profil de risque des NMPME camerounaises en administrant un système de garantie partielle à ciblage fin, pour le compte de l'État et de partenaires financiers. Elle administrera au minimum quatre fonds de garantie correspondant aux quatre catégories du tissu productif national — nano, micro, petites et moyennes entreprises —, avec un taux de couverture variant entre 50 % et 80 % des crédits garantis selon les bailleurs de fonds.

La SGFG est appelée à exercer en qualité d'établissement financier et doit, à ce titre, obtenir l'agrément du Ministère des Finances, après avis conforme de la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC). Conformément au **Règlement COBAC R-2016/01 relatif aux conditions et modalités de délivrance des agréments aux établissements de crédit et aux établissements financiers dans la CEMAC**, le dossier de demande d'agrément d'un établissement financier doit obligatoirement comprendre, outre les statuts et la liste des actionnaires et dirigeants : un programme d'activités sur cinq (05) ans associé à des états financiers prévisionnels ; les manuels de procédures administratives, comptables et financières ; le dispositif de contrôle interne ; la politique de gestion des risques ; la description du système d'information ; ainsi que le plan de continuité d'activité (PCA). Ces éléments constituent autant de composantes du référentiel que le cabinet recruté devra produire.

Le contexte justifie pleinement cette intervention : le Cameroun compte entre 3,4 et 3,7 millions de nano-entreprises selon le MINPMEESA, et 444 302 entreprises formelles dont 92 % de PME selon l'INS au 31 décembre 2024. Moins de 20 % des prêts formels sont orientés vers les NMPME, qui représentent pourtant 98 % de l'ensemble des entreprises du pays. En l'absence de mécanismes de rehaussement du crédit adaptés, les établissements de crédit (EC) et les établissements de microfinance (EMF) demeurent réticents à financer ces acteurs.

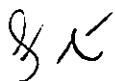
C'est dans ce cadre qu'il est prévu le recrutement d'un **cabinet d'expertise financière** chargé de produire l'ensemble des manuels de procédures de la SGFG, livrables qui constitueront une pièce maîtresse du dossier d'agrément à soumettre au Ministère des Finances.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

La mission vise à doter la SGFG d'un référentiel complet, cohérent et opérationnel de manuels de procédures, conforme aux meilleures pratiques internationales en matière de sociétés de garantie. Lesdits manuels de procédure doivent notamment s'articuler autour des Principes de la Banque Mondiale pour les régimes de garantie de crédit public destinés aux PME (Groupe de la Banque Mondiale et initiative FIRST, 2015), de la réglementation de la CEMAC et des exigences réglementaires de la COBAC pour constituer un élément solide du dossier de demande d'agrément de la SGFG auprès du Ministère des Finances.

De manière spécifique, la mission consistera à :

- élaborer les manuels de procédures couvrant l'ensemble des fonctions de la SGFG (gouvernance, octroi et gestion des garanties, finance et comptabilité, contrôle interne, gestion des risques, ressources humaines, système d'information, gestion environnementale et sociale) ;
- concevoir les procédures spécifiques à chacun des quatre guichets de garantie (nano, micro, petites et moyennes entreprises), y compris les critères d'éligibilité, les taux de couverture, le scoring et le suivi des engagements ;
- assurer la conformité des manuels aux dispositions du Règlement COBAC R-2016/01 et aux autres textes prudentiels applicables aux établissements financiers dans la CEMAC, de façon à satisfaire l'intégralité des exigences du dossier de demande d'agrément ;
- soumettre l'ensemble des manuels de procédures, instruments de gouvernance, plan d'affaires et cadre de gestion des risques à une évaluation explicite de conformité avec chacun des seize (16) Principes de la Banque Mondiale pour les régimes de garantie de crédit public destinés aux PME (Groupe de la Banque Mondiale et initiative FIRST, 2015), et documenter le résultat de cette évaluation dans un rapport dédié joint aux livrables ;
- intégrer dans les procédures les exigences du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, en particulier la Norme Environnementale et Sociale n° 9 (NES 9) relative aux intermédiaires financiers ;
- articuler les manuels de procédures avec le plan d'affaires quinquennal, le modèle financier et les statuts de la SGFG déjà élaborés et stabilisés par les comités techniques du CNEF — un plan d'affaires et un modèle financier préliminaires ont déjà été élaborés et seront mis à la disposition du consultant sélectionné comme base de travail ;
- accompagner l'appropriation des manuels par les équipes dirigeantes de la SGFG à travers une session de restitution et de formation.



3. ÉTENDUE DE LA MISSION

Le cabinet produira un ensemble structuré de manuels de procédures couvrant la totalité des domaines d'activité et de gestion de la SGFG. La structuration retenue est directement alignée sur les éléments constitutifs obligatoires du dossier d'agrément tels que définis par le Règlement COBAC R-2016/01. Sans que cette liste soit limitative, les manuels attendus comprendront au minimum les volets suivants.

3.1. Manuel de gouvernance et d'organisation [R-2016/01 : statuts, organigramme fonctionnel, conditions d'honorabilité et de compétence des dirigeants]

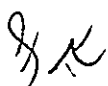
- Organisation générale, organigramme et description des postes et responsabilités ;
- Fonctionnement de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de ses comités spécialisés (audit, risques, rémunérations) ;
- Séparation des fonctions, délégations de pouvoirs et seuils de décision ;
- Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, code de déontologie et d'éthique.

3.2. Manuel des procédures métier (octroi et gestion des garanties) [R-2016/01 : programme d'activités, description des opérations envisagées et moyens mis en œuvre]

- Procédures d'instruction, d'analyse et d'octroi des garanties par guichet (nano, micro, petites, moyennes entreprises) ;
- Critères d'éligibilité, taux de couverture (50 % à 80 %), plafonds d'engagement et tarification des commissions de garantie ;
- Dispositif de scoring et de notation des dossiers, conventions-cadres avec les EC et les EMF partenaires ;
- Procédures de mise en jeu de la garantie, d'indemnisation et de gestion du contentieux ;
- Procédures de recouvrement et de subrogation, et stratégie de recouvrement adaptée à chaque catégorie de NMPME.

3.3. Manuel de gestion financière et comptable [R-2016/01 : états financiers prévisionnels sur cinq (05) ans. plan comptable, reporting prudentiel COBAC]

- Plan comptable conforme au référentiel applicable aux établissements financiers de la CEMAC ;



- Procédures budgétaires, de trésorerie, de placement et de gestion des dotations des fonds de garantie ;
- Procédures d'arrêté des comptes, de reporting prudentiel à la COBAC et d'élaboration des états financiers ;
- Procédures de comptabilité analytique permettant le suivi distinct de chacun des quatre guichets.

3.4. Manuel de contrôle interne, de conformité et de gestion des risques [R-2016/01 : dispositif de contrôle interne et politique de gestion des risques, pièces autonomes obligatoires du dossier d'agrément]

- Dispositif de contrôle interne (premier, deuxième et troisième niveaux) et cartographie des risques ;
- Procédures de gestion du risque de crédit, de contrepartie, opérationnel, de liquidité et de concentration ;
- Dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT) ;
- Procédures d'audit interne et de suivi des recommandations.

3.5. Manuel des ressources humaines et du système d'information [R-2016/01 : description des moyens humains et techniques, système informatique et plan de continuité d'activité (PCA)]

- Procédures de recrutement, d'évaluation, de formation et de gestion des carrières ;
- Politique de rémunération et règlement intérieur, dans le respect du Code du travail camerounais ;
- Procédures de gestion et de sécurité du système d'information, de scoring et de suivi des garanties ;
- Plan de continuité d'activité et procédures de sauvegarde des données.

3.6. Manuel de gestion environnementale et sociale (SGES)

Conformément à la NES 9 du CES de la Banque Mondiale, le cabinet élaborera les procédures d'un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) comprenant : une politique environnementale et sociale ; des procédures de tri, d'évaluation et de classification des

sous-projets garantis par niveau de risque ; des clauses d'exclusion ; des mécanismes de suivi de la performance environnementale et sociale du portefeuille ; ainsi que des procédures de communication externe et de gestion des plaintes.

4. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

Le cabinet conduira la mission selon une démarche participative et itérative, articulée autour des étapes suivantes :

- a) **Cadrage et revue documentaire.** Réunion de démarrage avec l'ETO et le SG-CNEF, prise de connaissance des statuts, du plan d'affaires quinquennal, du modèle financier, du dossier d'agrément et du Règlement COBAC R-2016/01 et des autres textes prudentiels applicables ; établissement d'une grille d'analyse de conformité au R-2016/01 ; production d'un rapport de cadrage assorti d'un calendrier détaillé.
- b) **Diagnostic et benchmark.** Analyse des bonnes pratiques internationales de sociétés de garantie comparables et de leurs référentiels de procédures, adaptés au contexte camerounais et CEMAC.
- c) **Élaboration des manuels.** Rédaction des projets de manuels par volet, en concertation avec les parties prenantes (SG-CNEF, GTHN, futurs dirigeants de la SGFG, COBAC le cas échéant).
- d) **Ateliers de validation.** Présentation des projets de manuels en atelier technique avec le GTHN et intégration des observations ; pré-validation puis validation par le COPIL.
- e) **Finalisation et restitution.** Production des versions finales conformes aux exigences du dossier d'agrément, et session de formation à l'intention des équipes dirigeantes de la SGFG.

5. LIVRABLES ET CALENDRIER

Le cabinet produira les livrables suivants, en français, en version électronique modifiable et en cinq (05) exemplaires papier :



N°	Livrable	Délai (à compter du démarrage)	Paie ment
L1	Rapport de cadrage méthodologique et calendrier détaillé	1 semaine	15 %
L2	Projets de manuels de procédures (tous volets) — version provisoire	2 mois	40 %
L3	Manuels de procédures révisés après ateliers de validation (GTHN / COPIL)	2,5 mois	25 %
L4	Manuels de procédures définitifs conformes au dossier d'agrément (R-2016/01) + rapport d'évaluation de conformité aux 16 Principes BM + rapport de formation/restitution	3 mois	20 %

La durée totale de la mission est de trois (03) mois calendaires. Chaque livrable est soumis à l'approbation du COPIL après examen technique du GTHN et avis de non-objection de la Banque Mondiale.

Les Termes de Référence (TDR) détaillés de la mission sont disponibles à l'adresse ci-dessous.

6. CRITERES ET METHODE DE SELECTION

Le Comité National Economique et Financier (CNEF) du Cameroun, agence d'exécution, invite les firmes de consultants (« Consultants ») éligibles à manifester leur intérêt. Les Consultants intéressés doivent fournir des informations démontrant leurs qualifications et expérience pertinentes.

Les Critères d'évaluation sont les suivants :

- Être un cabinet d'expertise financière, d'audit ou de conseil justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience avérée dans la création ou la mise en service d'institutions financières, et plus précisément de régimes publics de garantie de crédit ou d'entités similaires du secteur financier ;

- *avoir une expérience confirmée dans l'élaboration de manuels de procédures et de dossiers d'agrément d'établissements financiers, de préférence en zone CEMAC/OHADA ;*
- *avoir une bonne connaissance de la réglementation bancaire de la CEMAC, et en particulier du Règlement COBAC R-2016/01 relatif aux conditions et modalités de délivrance des agréments, ainsi que des exigences de la COBAC en matière de composition du dossier d'agrément (programme d'activités, manuels de procédures, dispositif de contrôle interne, politique de gestion des risques, système d'information, plan de continuité d'activité) ;*
- *posséder la connaissance des normes environnementales et sociales des bailleurs de fonds (notamment le CES de la Banque Mondiale) constituera un atout.*

L'attention des Consultants est attirée sur la Section III, paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque Mondiale (édition de Septembre 2025) concernant les conflits d'intérêts.

Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres firmes (groupement ou sous-traitance). En cas de groupement, tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables.

Un Consultant sera sélectionné conformément à la méthode « Sélection Fondée sur les Qualifications du Consultant » (SQC) définie dans le Règlement de Passation des Marchés.

Des informations complémentaires peuvent être obtenues à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau de 07 heures à 15 heures.

Les manifestations d'intérêt doivent être transmises par écrit à l'adresse ci-dessous (en personne, par courrier, ou par e-mail) au plus tard le 20 Août 2026 à 12 heures sous enveloppe cachetée adressée à : Monsieur le Coordonnateur National du Projet d'Appui à la Stratégie Nationale de Développement du Secteur Financier horizon 2030 (PA-SNDSF 2030), sis à la BEAC-Direction Nationale troisième étage, porte 306-B, e-mail : Eto.sndsf2030@gmail.com

Le dossier de manifestation d'intérêt, soumis en six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05) copies, devra comprendre :

1. Une lettre de manifestation d'intérêt signée.
2. Une présentation institutionnelle du Cabinet (organisation, ressources).
3. Les références professionnelles documentées des cinq dernières années (contrats, attestations).

4. Un dossier administratif et fiscal complet (RCCM, statuts, attestations de régularité fiscale et non-faillite en cours de validité).

Avec la mention :

« ASMI N° _____/CNEF/ETO/CMR-YDE/CONSULTANT/2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTISE FINANCIERE CHARGE DE L'ELABORATION DES MANUELS DE PROCEDURES DE LA SOCIETE DE GESTION DES FONDS DE GARANTIE (SGFG) »

[Nom du bureau]

[Code postal, ville, pays]

À l'attention de :

Tél. : [indicatif pays et ville]

[Nom et titre du responsable]

[Adresse postale/physique]

Fax : [indicatif pays et ville]

E-mail : [adresse] *gmb*

Le Coordonnateur *g*



Pierre- Emmanuel NKOA AYISSI