REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

ADDITIF 1 N°S-00321/A/CRCE/SG/SIGAMP/CA/UAO DU 12 NOV 2026 AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°S-00195-P/AONR/CRCE/CIPM/2026 DU 21/10/2026 RELATIF A LA SURVEILLANCE ET AU CONTRÔLE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINS BATIMENTS DES HOPITAUX DE DISTRICT DE LA CITE-VERTE ET DE MBANKOMO DANS LA REGION DU CENTRE.

Le Président du Conseil Régional du Centre communique :

Le Dossier d'Appel d'Offres est modifié ainsi qu'il suit :

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AAONR).

Au lieu de :

Critères éliminatoires

ii) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :

a. Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établi par le MINMAP ;
b. Absence de la charte d'intégrité ;
c. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
d. Absence des termes de référence et CCAP paraphés, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire ;
e. Note technique (strictement inférieure) < 60/80.

Lire plutôt :

Critères éliminatoires

ii) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :

a. Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établi par le MINMAP ;
b. Absence de l'attestation de capacité financière ou de la mise à disposition du soumissionnaire d'une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances, pour préfinancer les prestations objet du Dossier de Consultation de référence à hauteur d'au moins douze-millions (12 000 000) francs CFA
c. Absence de la charte d'intégrité ;
d. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
e. Absence des termes de référence et CCAP paraphés, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire ;
f. Note technique (strictement inférieure) < 60/80.

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Au lieu de :

Clauses du RGAO	Données Particulières
11.1	**Volume 1 : Le dossier administratif** Le dossier administratif contiendra les pièces ci-après visées dans le RGC : 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 1500 FCFA et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle ci-joint) ; 2. La caution de soumission d'une durée de validité de 120 jours et d'un montant de deux cent mille (**200 000**) francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances. Cette caution doit être timbrée, acquittée à la main, conforme au modèle indiqué dans le Dossier de Consultation et accompagnée du récépissé d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) ; 3. L'accord du groupement le cas échéant ; 4. Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ; 5. L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ; 6. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de 03 mois ; 7. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la Consultation ; 8. L'attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS ; 9. Le registre de commerce ; 10. L'attestation de domiciliation bancaire ; 11. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA ; 12. Le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ; 13. L'attestation de catégorisation ou la décision rendant public la classification de l'entreprise dans la catégorie A, B, C ou D du sous-secteur « Bâtiments et équipements collectifs ». En cas de groupement, il est exigé cela à un seul membre du groupement. **N.B : 1) En cas de groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 2, 3, 4, 11, 12 et 13 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.** **2) L'absence de toute ou partie du dossier administratif n'entrainera pas l'élimination du candidat. Toutefois, ce dernier sera tenu de compléter son dossier administratif avant la signature du contrat éventuel.**
	Volume 2 : l'offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après : 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (voir tableau annexes) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (voir tableau annexes). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

3. Copies des premières et dernières pages du contrat ;
4. PV de réception définitive ou provisoire
5. Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;
6. Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
7. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (tableaux annexes) ;
8. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (tableaux annexes) ;
9. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (tableaux annexes). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des 5 dernières années ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

10. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
11. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
12. Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
13. Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
14. Certification obtenue de l'expert, le cas échéant ;
15. Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (tableaux annexes). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

16. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (tableaux annexes) ;
17. La description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation ;
18. L'attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;
19. La charte d'intégrité ;
20. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
21. Matériels à mobiliser.
22. Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs

	compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 23. Les preuves d'acceptations de conditions de marché. 24. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages et signé, cacheté et daté à la dernière page ; 25. Les termes de références (TDR) paraphés à toutes les pages et signés, cachetés et datés à la dernière page ; **La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.**
	Volume III : Offre financière 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée et paraphé à tous les pages ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté, et paraphé à tous les pages ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté et paraphé à tous les pages ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées et paraphé à tous les pages ; 6. Le sous détail des prix signées et datées et paraphé à tous les pages ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. **NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent impérativement être clairement séparées par des intertitres ou des pages de séparation distinctes (type intercalaire numérique), de manière à faciliter son examen.**
26.1	**Critères d'évaluation des offres** Les critères d'évaluation des offres porteront sur la note technique et la note financière. L'évaluation des offres sera faite de la manière suivante : ***Critères éliminatoires générale*** **Critères éliminatoires** **<u>Dossier administratif incomplet pour :</u>** a. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et signée à l'ouverture des plis ; b. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ; **<u>Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :</u>** a. Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établi par le MINMAP ; b. Absence de la charte d'intégrité ; c. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; d. Note technique (strictement inférieure) < 60/80. **<u>Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :</u>**

	a. Absence de la lettre de soumission timbrée, datée et signée ; b. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; c. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE). **Critères éliminatoires d'ordre général** a. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou pièce non authentique ; b. Présence d'information financière dans le dossier administratif ou dans l'offre technique ; c. Non-respect du mode de soumission ; d. Non-respect du format de fichier des offres. **Critères essentiels** L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-dessous : - Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence..10 points ; - Qualification et compétence des experts, ...65 points ; - Moyens matériels, ...5 points. Total : 80 points.

Lire plutôt :

Clauses du RGAO	Données Particulières
11.1	**Volume 1** : **Le dossier administratif** Le dossier administratif contiendra les pièces ci-après visées dans le RGC : 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 1500 FCFA et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle ci-joint) ; 2. La caution de soumission d'une durée de validité de 120 jours et d'un montant de deux cent mille (**200 000**) francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances. Cette caution doit être timbrée, acquittée à la main, conforme au modèle indiqué dans le Dossier de Consultation et accompagnée du récépissé d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) ; 3. L'accord du groupement le cas échéant ; 4. Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ; 5. L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ; 6. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de 03 mois ; 7. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la Consultation ; 8. L'attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS ; 9. Le registre de commerce ; 10. L'attestation de domiciliation bancaire ; 11. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA ; 12. Le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ; 13. L'attestation de catégorisation ou la décision rendant public la classification de l'entreprise dans la catégorie A, B, C ou D du sous-secteur « Bâtiments et équipements collectifs ». En cas de groupement, il est exigé cela à un seul membre du groupement.

N.B : 1) En cas de groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 2, 3, 4, 11, 12 et 13 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

2) L'absence de toute ou partie du dossier administratif n'entrainera pas l'élimination du candidat. Toutefois, ce dernier sera tenu de compléter son dossier administratif avant la signature du contrat éventuel.

Volume 2 : l'offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique ;
2. L'attestation de capacité financière ou de la mise à disposition du soumissionnaire d'une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances, pour préfinancer les prestations objet du Dossier de Consultation de référence à hauteur d'au moins douze millions (12 000 000) francs CFA
3. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

4. Copies des premières et dernières pages du contrat ;
5. PV de réception définitive ou provisoire
6. Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;
7. Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
8. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
9. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
10. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des 5 dernières années ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

11. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
12. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
13. Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
14. Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
15. Certification obtenue de l'expert, le cas échéant ;
16. Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions

	au cours des [à préciser] dernières années ; **NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.** 17. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe ; 18. La description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation ; 19. L'attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 20. La charte d'intégrité ; 21. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 22. Matériels à mobiliser. 23. Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser. **NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.** 24. Les preuves d'acceptations de conditions de marché. 25. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages et signé, cacheté et daté à la dernière page ; 26. Les termes de références (TDR) paraphés à toutes les pages et signés, cachetés et datés à la dernière page ; **La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.**
	Volume III : Offre financière 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée et paraphé à tous les pages ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté, et paraphé à tous les pages ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté et paraphé à tous les pages ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées et paraphé à tous les pages ; 6. Le sous détail des prix signées et datées et paraphé à tous les pages ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. **NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent impérativement être clairement séparées par des intertitres ou des pages de séparation distinctes (type intercalaire numérique), de manière à faciliter son examen.**
26.1	**Critères d'évaluation des offres** Les critères d'évaluation des offres porteront sur la note technique et la note financière. L'évaluation des offres sera faite de la manière suivante : ***Critères éliminatoires générale***

	Critères éliminatoires **<u>Dossier administratif incomplet pour :</u>** a. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et signée à l'ouverture des plis ; b. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ; **<u>Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :</u>** a. Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établi par le MINMAP ; b. Absence de l'attestation de capacité financière ou de la mise à disposition du soumissionnaire d'une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances, pour préfinancer les prestations objet du Dossier de Consultation de référence à hauteur d'au moins douze millions (12 000 000) francs CFA c. Absence de la charte d'intégrité ; d. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; e. Absence des termes de référence et CCAP paraphés, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire ; f. Note technique (strictement inférieure) < 60/80. **<u>Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :</u>** a. Absence de la lettre de soumission timbrée, datée et signée ; b. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; c. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE). **<u>Critères éliminatoires d'ordre général</u>** a. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou pièce non authentique ; b. Présence d'information financière dans le dossier administratif ou dans l'offre technique ; c. Non-respect du mode de soumission ; d. Non-respect du format de fichier des offres. **Critères essentiels** L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-dessous : - Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence.....10 points ; - Qualification et compétence des experts, ... 65 points ; - Moyens matériels, ... 5 points. Total : 80 points.

PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DE 1ER ORDRE AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONNEMENTS

<u>Au lieu de</u> :

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;

4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
7. Citibank of Cameroon (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
14. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
15. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
16. Credit Communautaire d'Afrique (CCA).

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances BP 12970 Douala ;
18. Assurance et Réassurance Africaine S.A (Area) BP 1531 Douala ;
19. Atlantic Assurances S.A BP 2933 Douala;
20. Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
21. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
22. CPA /SA BP 54 Douala ;
23. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
24. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
25. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
26. SAHAM Assurances S.A BP 11315 Douala ;
27. Zenith Assurances S.A BP 1540 Douala.

Lire plutôt :

Les établissements de crédits agréés par le Ministre des finances susceptibles d'accorder des garanties et des cautions conformément à la Réglementation des Marchés Publics en vigueur

A. BANQUES

1. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
2. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala;
3. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834 Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala ;
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK) ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
7. BANGE Bank Cameroun ;
8. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569 Douala;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571 Douala;
10. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala;
11. National Financial Credit-Bank, (NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala ;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala;
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
15. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé,
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank) ;

17. Access Bank Cameroon, B.P.6000, Yaoundé;
18. La Régionale Bank, B.P.30 145, Yaoundé.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Chanas Assurances S.A, B.P. 109 Douala ;
2. Activa Assurances, B.P. 12 970 Douala ;
3. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A., B.P. 1 540 Douala ;
5. SAAR S.A, B.P. 1 011 Douala ;
6. SANLAM Assurances S.A, B.P. 11 315 Douala ;
7. Pro Assur S.A., B.P. 5 963 Douala;
8. Aréa Assurances S.A, B.P. 1 531 Douala. ;
9. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933 Douala ;
10. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, B.P. 2 328 Douala ;
11. CPA S.A., B.P. 54 Douala;
12. Royal ONYX Assurance.

Le reste sans changement.

Copie :
- *MINMAP ;*
- *ARMP ;*
- *Président CIPM/CRCE ;*
- *SIGAMP/CRCE ;*
- *Affichage*

Le Président du Conseil Régional du Centre,

Gilbert Tsimi Evouna