

CAHIER DES CHARGES

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Recrutement d'un(e) expert(e) national(e) en passation des marchés et conformité administrative et réglementaire
Bénéficiaire(s)	Musée National du Cameroun
Pays	Cameroun
Durée totale des jours prévus	40 jours

II. Contexte et justification du besoin

Le Musée National du Cameroun (MNC), rattaché au ministère des Arts et de la Culture, bénéficie depuis 2020 d'un programme de modernisation financé par l'Agence française de développement (AFD) dans le cadre du C2D et mis en œuvre par Expertise France. Après une première phase ayant permis de structurer le projet scientifique et culturel du musée, d'aménager un premier espace pilote et de renforcer les compétences de ses équipes, la deuxième phase du projet (2025-2027) vise notamment à développer les compétences du personnel, améliorer la conservation des collections, et moderniser plusieurs espaces d'exposition.

Elle prévoit notamment le réaménagement des espaces d'exposition du Musée National, l'amélioration de ses conditions d'accueil et d'accessibilité et la réalisation de différents travaux d'aménagement et l'acquisition ou la fabrication d'équipements nécessaires à sa modernisation.

Une enveloppe d'environ 300 000 euros est destinée à financer plusieurs marchés de travaux, fournitures, équipements et prestations nécessaires à la modernisation du Musée. À titre indicatif, ces marchés pourront concerner :

- la fabrication et l'installation des dispositifs scénographiques ;
- les installations électriques et les dispositifs d'éclairage scénographique ;
- divers travaux, équipements et fournitures nécessaires à l'aménagement des réserves.

La préparation et la mise en œuvre de ces marchés nécessitent une bonne maîtrise des procédures applicables au Cameroun, ainsi que leur articulation avec les dispositions spécifiques liées au financement du projet.

Il convient notamment de déterminer pour chaque marché, la procédure appropriée en fonction de sa nature, de son montant ; les documents constitutifs des dossiers de consultation ; les pièces administratives à exiger des candidats ; les modalités de publicité et de mise en concurrence ; les circuits de validation ; les instances et commissions à mobiliser ; les modalités d'analyse des offres, d'attribution et de contractualisation ; ainsi que les délais réglementaires et opérationnels à prendre en compte.

L'expert(e) accompagnera également Expertise France dans l'identification, l'anticipation et le suivi des obligations administratives et réglementaires nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet au

Cameroun, afin de prévenir les risques de non-conformité ou de retard liés aux procédures administratives.

Dans un contexte de calendrier contraint, le projet souhaite ainsi mobiliser une expertise nationale spécialisée afin de sécuriser, structurer et accélérer la préparation et la conduite des procédures de passation des marchés relevant du budget de la maîtrise d'ouvrage.

III. Objectifs et résultats poursuivis

1) Objectif général

Apporter au Chef de projet et à la maîtrise d'ouvrage un **appui technique et opérationnel spécialisé en passation des marchés**, permettant de programmer, préparer et conduire les procédures nécessaires à la réalisation des travaux, fournitures, équipements et prestations prévus dans le cadre de la modernisation du Musée National du Cameroun.

L'expert devra notamment permettre au projet de disposer, pour chaque marché envisagé, d'une lecture claire de la procédure applicable, des responsabilités des différents acteurs, des documents à produire, des validations nécessaires et du calendrier à respecter jusqu'à la contractualisation.

L'expert(e) devra conjointement assurer une veille sur les procédures applicables, conseiller l'équipe projet sur les démarches à engager auprès des administrations compétentes et accompagner le suivi des formalités requises (enregistrements, visas, validations, autorisations, etc.).

Il/elle devra également anticiper les échéances et alerter le chef de projet sur tout risque de non-conformité ou de retard administratif susceptible d'affecter la mise en œuvre des activités.

2) Objectifs spécifiques

La mission devra permettre de :

- analyser le cadre réglementaire, institutionnel et procédural applicable aux marchés du projet ;
- identifier l'articulation entre les procédures nationales camerounaises et les dispositions spécifiques applicables au financement du projet ;
- recenser et structurer l'ensemble des marchés à passer sur le budget de la maîtrise d'ouvrage ;
- définir pour chaque marché, la procédure de passation appropriée au regard de sa nature et de son montant ;
- appuyer l'élaboration et l'actualisation du Plan de Passation des Marchés (PPM) ;
- identifier les délais réglementaires et opérationnels associés à chaque procédure et les intégrer au chronogramme général du projet ;
- préciser les rôles et responsabilités du MINAC, des instances compétentes, d'Expertise France et des autres acteurs intervenant dans chaque procédure ;
- accompagner la préparation des dossiers de consultation et des pièces administratives nécessaires ;
- fournir au Chef de projet des outils pratiques lui permettant de suivre chaque procédure depuis sa préparation jusqu'à la contractualisation ;
- identifier suffisamment en amont les risques de blocage, contraintes réglementaires ou délais susceptibles d'affecter le calendrier du projet ;
- Identifier et cartographier les obligations administratives et réglementaires applicables à Expertise France dans le cadre de la mise en œuvre du projet au Cameroun.

- Assurer une veille administrative et réglementaire et informer l'équipe projet de toute évolution susceptible d'avoir une incidence sur ses activités.
- Anticiper les formalités et échéances administratives nécessaires au bon déroulement du projet et prévenir les risques de retard ou de blocage.
- Assurer le suivi des démarches administratives engagées, notamment les enregistrements, visas, autorisations, validations ou autres formalités requises, jusqu'à leur aboutissement.

3) Résultats à atteindre

À l'issue de la mission :

- l'ensemble des marchés à passer sur le budget concerné est identifié, catégorisé et intégré dans un Plan de Passation des Marchés actualisé ;
- pour chaque marché, la procédure applicable est clairement identifiée et justifiée au regard de sa nature, de son montant, du cadre camerounais applicable et des dispositions spécifiques du financement ;
- le Chef de projet dispose d'une **feuille de route opérationnelle par marché**, précisant les étapes à suivre, les documents à produire, les acteurs responsables, les validations nécessaires et les délais prévisionnels ;
- les pièces administratives et contractuelles nécessaires à la constitution des DAO/DCE sont identifiées, préparées ou consolidées ;
- les exigences relatives aux candidats et soumissionnaires sont clairement définies : pièces administratives, capacités techniques, références, garanties, attestations et autres justificatifs applicables ;
- les modalités de publicité, de consultation, d'ouverture, d'analyse, d'attribution et de contractualisation sont clairement identifiées pour les différentes catégories de marchés ;
- les commissions, instances de validation et circuits institutionnels à mobiliser sont identifiés, ainsi que leur rôle dans les différentes étapes ;
- un calendrier consolidé de passation est établi afin d'assurer la compatibilité entre les procédures de marché et les délais d'exécution du projet ;
- les différentes procédures font l'objet d'une documentation et d'une traçabilité suffisantes pour permettre leur suivi et leur archivage ;
- Les obligations administratives et réglementaires applicables à Expertise France dans le cadre du projet sont identifiées, anticipées et suivies, permettant de sécuriser la mise en œuvre des activités et de prévenir les risques de non-conformité, de blocage ou de retard administratif.

IV. Description de la mission

1) Activités prévues

Phase 1 : Cadrage et analyse documentaire

L'expert prendra connaissance de l'ensemble de la documentation utile à la compréhension du dispositif de passation des marchés du projet, notamment :

- conventions et documents relatifs au financement ;
- cadre réglementaire camerounais applicable ;
- documents et procédures internes applicables au projet ;
- Plan de Passation des Marchés existant ;
- chronogramme général du projet ;
- estimations financières existantes ;
- documents-types et modèles de marchés disponibles ;

- documents relatifs aux responsabilités et circuits de validation.

L'expert identifiera les documents complémentaires nécessaires et les éventuels points nécessitant une clarification auprès des institutions compétentes.

Phase 2 : Élaboration et consolidation du Plan de Passation des Marchés

En collaboration avec le Chef de projet et les services compétents, l'expert devra :

- recenser l'ensemble des acquisitions, fournitures et travaux à engager ;
- proposer leur classification et, lorsque nécessaire, leur regroupement ou allotissement ;
- vérifier la cohérence entre les besoins techniques, les estimations financières et les crédits disponibles ;
- identifier la procédure applicable à chaque marché ;
- identifier les étapes et validations nécessaires ;
- établir un calendrier à rebours pour chaque marché ;
- proposer une programmation permettant d'anticiper les délais de consultation, contractualisation, fabrication, travaux, installation et réception.

Phase 3 : Rédaction, révision et actualisation du manuel de procédures

L'expert(e) sera chargé(e) d'analyser le manuel de procédures existant applicable au MNC et/ou au projet, et d'en assurer, selon les besoins, la rédaction, la révision ou l'actualisation, notamment pour les dispositions relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

Ce travail devra permettre de disposer d'un document opérationnel, adapté au fonctionnement du Musée et conforme au cadre réglementaire applicable. L'expert(e) veillera notamment à clarifier les circuits de validation, responsabilités des différents acteurs, seuils et modes de passation, étapes de préparation et d'attribution des marchés, modalités de contractualisation, suivi de l'exécution, réception des prestations ainsi que les règles d'archivage et de traçabilité documentaire.

Phase 4 : Élaboration de fiches de procédure par marché

Pour chaque marché ou catégorie homogène de marchés, l'expert préparera une fiche opérationnelle indiquant notamment : l'objet du marché ; sa catégorie ; son montant estimatif ; la procédure de passation recommandée ; la justification de cette procédure ; les textes ou dispositions de référence ; les autorités et acteurs compétents ; les éventuelles commissions à constituer ou saisir ; les pièces nécessaires au lancement de la procédure ; les documents à exiger des candidats ; les modalités de publicité ou de consultation ; les principales étapes de la procédure ; les validations ou avis requis ; les délais réglementaires et délais opérationnels à observer ; les documents à produire à chaque étape ; les modalités d'analyse et d'attribution ; les étapes conduisant à la contractualisation et les principaux points de vigilance.

Ces fiches devront constituer des outils pratiques directement utilisables par l'équipe projet. À titre d'exemple, pour un marché relatif à la **fabrication et à l'installation de mobilier scénographique et de vitrines d'exposition**, l'expert devra pouvoir préciser concrètement la procédure applicable, les pièces administratives et techniques nécessaires, le mode de consultation, les délais à respecter, les critères de qualification des entreprises, le processus d'analyse des offres, les validations nécessaires et les conditions permettant d'aboutir à la signature du marché.

Phase 5 : Appui à la préparation des DAO/DCE

Sur la base des pièces techniques élaborées par le Chef de projet et/ou les experts techniques compétents, l'expert accompagnera la constitution des dossiers de consultation.

Il devra notamment :

- établir la liste des pièces nécessaires à chaque dossier ;
- préparer ou consolider les pièces administratives et contractuelles ;
- proposer les conditions de participation des candidats ;
- définir, en concertation avec les experts techniques, les critères de qualification et d'évaluation ;
- préciser les pièces administratives à fournir par les soumissionnaires ;
- vérifier la cohérence entre les pièces administratives, techniques et financières ;
- accompagner les circuits de revue et de validation des dossiers ;
- identifier les éventuels avis, autorisations ou validations nécessaires avant publication ;
- appui à l'élaboration des devis quantitatif et estimatif DQE.

La conception technique des ouvrages, la conception scénographique, les plans, détails, métrés, spécifications techniques et autres pièces relevant de la maîtrise d'œuvre ou des experts techniques ne relèvent pas directement de la présente mission. L'expert devra toutefois s'assurer de leur bonne intégration dans les dossiers de consultation.

Phase 6 : Appui au déroulement des procédures

Selon les besoins et dans les limites des responsabilités institutionnelles prévues, l'expert pourra accompagner le projet dans :

- la préparation des avis et documents de consultation ;
- les réponses aux demandes de clarification des candidats ;
- la préparation des documents nécessaires aux séances d'ouverture ;
- la préparation des grilles et outils d'analyse ;
- l'analyse de conformité administrative des offres ;
- la préparation ou la consolidation des rapports d'analyse ;
- la préparation des documents relatifs à l'attribution ;
- la préparation de la contractualisation ;
- la constitution du dossier complet de traçabilité de chaque procédure.

Les décisions d'attribution, validations officielles et signatures demeurent de la responsabilité des autorités et instances compétentes.

Phase 7 : Conseil et assistance opérationnelle au Chef de projet

Au-delà de la production documentaire, la mission est conçue comme un **appui-conseil opérationnel** auprès du Chef de projet, couvrant à la fois les procédures de passation des marchés et la veille administrative et réglementaire nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet.

L'expert(e) devra apporter des réponses opérationnelles, présenter les options envisageables, en apprécier les implications en termes de procédures, de délais et de risques, et formuler des recommandations permettant d'anticiper les démarches, de sécuriser les procédures et de prévenir les éventuels blocages administratifs.

2) Livrables attendus

Livable 1 : Note de cadrage de la mission

Elle comprendra notamment l'analyse de la documentation disponible, l'identification des documents manquants, les principales règles et procédures applicables au projet, les acteurs concernés ainsi que le programme détaillé de travail.

Livable 2 : Manuel de procédures rédigé ou version révisée et actualisée du manuel existant, intégrant notamment les procédures de passation, d'exécution et de suivi des marchés.

Livable 3 : Plan de Passation des Marchés consolidé

Le PPM devra être chiffré, actualisable et accompagné d'un calendrier prévisionnel. Il indiquera notamment, pour chaque marché, son objet, sa catégorie, son estimation financière, son mode de passation, les principales étapes, les validations nécessaires et les dates prévisionnelles.

Livable 4 : Matrice des procédures applicables

Un tableau synthétique précisera, notamment en fonction des catégories et montants de marchés : procédures applicables ; seuils ; règles de publicité et de mise en concurrence ; documents requis ; autorités compétentes ; commissions concernées ; délais ; validations et avis nécessaires et étapes d'attribution et de contractualisation.

Livable 5 : Fiches pratiques de passation par marché ou catégorie de marchés

Ces fiches constitueront un guide opérationnel pour l'équipe projet et permettront de suivre pas à pas les procédures à mettre en œuvre.

Livable 6 : DAO/DCE et documents administratifs de consultation

Les dossiers seront préparés ou consolidés progressivement selon le calendrier du PPM et comprendront les pièces administratives et contractuelles relevant du périmètre de l'expert.

Livable 7 : Tableau de bord de suivi des procédures

Il permettra de suivre, pour chaque marché, l'état d'avancement ; les prochaines étapes ; les responsables ; les échéances ; les documents produits ou restant à produire ; les validations attendues et les éventuels blocages et alertes.

Livable 8 : Dossier de capitalisation et de traçabilité

En fin de mission, l'expert remettra un dossier organisé regroupant les procédures, modèles, fiches, outils et documents produits, accompagné d'une note précisant les procédures encore en cours et les actions restant à conduire.

Tous les livrables seront remis en français, en formats modifiables word et PDF.

3) Coordination

L'expert(e) travaillera sous la coordination directe du **Chef de projet pour la Modernisation du Musée National du Cameroun - Phase II d'Expertise France**.

Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec :

- les services compétents du Ministère des Arts et de la Culture ;
- les responsables de la maîtrise d'ouvrage et de la gestion du budget concerné ;
- les services et instances compétents en matière de passation des marchés ;
- les experts techniques mobilisés dans le cadre du projet ;
- les équipes d'Expertise France concernées ;

Ref : DAJ_M003_v02, Juin 2021

Expertise France

SIRET : 808 734 792 – 40 Boulevard de Port-Royal, 75005 PARIS– France

- et, lorsque nécessaire, les autres parties prenantes du projet.

Le Chef de projet définira les priorités de mobilisation de l'expert en fonction du calendrier des marchés et de l'avancement des études techniques.

L'expert(e) exercera une fonction d'appui et de conseil. Les responsabilités réglementaires de validation, d'attribution et de signature demeurent celles des institutions et autorités compétentes.

V. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

La mission pourra être réalisée à distance et en présentiel, selon les besoins liés à l'avancement des procédures.

L'expert(e) devra toutefois être disponible pour participer, lorsque nécessaire, aux réunions de travail, séances de coordination ou étapes institutionnelles nécessitant sa présence à Yaoundé.

Les modalités de mobilisation seront définies avec le Chef de projet en fonction du calendrier de passation des différents marchés et des échéances du projet.

Une disponibilité renforcée pourra notamment être requise lors de la finalisation du Plan de Passation des Marchés, de la préparation et validation des DAO/DCE, du lancement des consultations, de l'analyse des offres et des étapes de contractualisation.

VI. Expertise et profil demandés

La mission nécessite une expertise confirmée dans les domaines suivants :

- réglementation et pratique de la commande publique au Cameroun ;
- procédures camerounaises de passation des marchés publics ;
- préparation et suivi de Plans de Passation des Marchés ;
- préparation de DAO/DCE ;
- marchés de travaux, fournitures, équipements et prestations de services ;
- préparation et analyse administrative des offres ;
- contractualisation et suivi documentaire des procédures ;
- connaissance des institutions et circuits administratifs camerounais intervenant dans la commande publique ;
- articulation entre réglementation nationale et procédures applicables aux projets financés sur ressources extérieures ;
- connaissance des exigences des bailleurs internationaux.

Une expérience particulière sur des marchés de travaux, aménagement intérieur, équipements techniques, mobilier, équipements spécialisés ou projets d'infrastructure/bâtiment constituera un atout important.

*****Profil attendu**

Formation

Formation supérieure de niveau **Master/Bac+5 ou équivalent** en :

- droit public ;
- commande publique ;
- gestion des marchés publics ;
- finances publiques ;
- gestion de projets ;

- économie ;
- administration publique ;
- ou tout autre domaine pertinent pour la mission.

Expérience professionnelle

Le candidat devra justifier :

- d'au moins 5 années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la passation des marchés publics, de la commande publique ou de l'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- d'une expérience opérationnelle confirmée des procédures de passation des marchés au Cameroun ;
- d'expériences démontrées dans l'élaboration de Plans de Passation des Marchés ;
- d'expériences dans la préparation de DAO/DCE et l'accompagnement de procédures jusqu'à la contractualisation ;
- d'une bonne maîtrise des procédures relatives aux marchés de travaux, fournitures et équipements ;
- d'une connaissance pratique des administrations, acteurs et circuits institutionnels camerounais intervenant dans les procédures de passation ;
- d'une expérience de projets financés par des partenaires techniques et financiers internationaux.

Une expérience sur des projets financés par l'AFD, l'Union européenne ou d'autres bailleurs internationaux sera fortement appréciée.

Une expérience des financements C2D au Cameroun constituera également un atout majeur. Des références portant sur des marchés de travaux, de fournitures ou d'équipements spécialisés seront appréciées.

L'expert(e) devra maîtriser l'articulation entre procédures nationales et exigences des financements, savoir documenter des estimations réalistes et travailler avec des services publics. Rigueur rédactionnelle, autonomie, disponibilité à Yaoundé, confidentialité, prévention des conflits d'intérêts et aptitude à travailler dans des délais contraints sont attendues. La maîtrise professionnelle du français est indispensable.

VII. Compte-rendu et restitution

L'expert assurera un reporting régulier auprès du Chef de projet.

Des réunions de coordination seront organisées selon les besoins et pourront être renforcées pendant les périodes critiques de passation.

L'expert devra notamment :

- rendre compte régulièrement de l'état d'avancement des procédures ;
- signaler sans délai les difficultés ou risques susceptibles d'affecter le calendrier ;
- proposer des mesures correctives ou solutions alternatives lorsque cela est possible ;
- tenir à jour le tableau de bord des procédures ;
- assurer le classement et la traçabilité des documents produits ;
- présenter en fin de mission, une restitution synthétique des procédures conduites, de celles restant en cours et des actions devant être poursuivies.

Une réunion de restitution finale sera organisée avec le Chef de projet et, le cas échéant, les représentants du MINAC et les autres parties prenantes concernées.

VIII. Critères d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

Critère	Note
Offre technique	70 points
Formation et qualifications générales	10 points
Expérience générale en passation des marchés publics	15 points
Expérience spécifique et maîtrise des procédures de passation des marchés au Cameroun	15 points
Expérience dans la préparation de PPM, DAO/DCE et l'accompagnement de procédures jusqu'à la contractualisation	15 points
Compréhension de la mission, méthodologie proposée et organisation de l'intervention	5 points
Expérience sur des projets financés par des bailleurs internationaux (AFD, UE, Banque mondiale, etc.), avec une valorisation particulière d'une expérience C2D	10 points
Offre financière	30 points
Total	100 points

Seules les offres ayant obtenu une **note technique minimale de 49 points sur 70** seront retenues pour l'évaluation de l'offre financière. Les offres dont la note technique est inférieure à ce seuil seront déclarées non conformes et ne feront pas l'objet d'une analyse financière.

IX. Informations pratiques

Le démarrage est souhaité le 01 novembre 2026 pour une période indicative de six mois, fin avril 2027. Le volume de travail proposé est de 40 jours d'expertise, mobilisés de manière discontinue, avec une présence renforcée au début de la mission et lors des étapes critiques de passation. Cette estimation constitue une base de travail à confirmer avant contractualisation.

Le calendrier définitif sera arrêté avec le/la chef-fe de projet sur la base du chronogramme en cours d'élaboration, de l'état des études et du nombre de consultations. L'échéance de avril 2027 n'est pas une garantie de clôture de toutes les procédures. Toute adaptation du volume ou de la période d'intervention fera l'objet d'un accord préalable selon les modalités contractuelles retenues.

Composition du dossier de candidature

- **Un CV actualisé**, présentant les qualifications, expériences et références pertinentes en matière de passation des marchés, de procédures administratives et réglementaires au Cameroun.
- **Une offre technique succincte comprenant :**
 - la compréhension de la mission et de ses enjeux ;
 - l'approche méthodologique proposée pour accompagner le projet ;
 - les principales étapes et modalités d'intervention envisagées ;
 - l'organisation du suivi, du conseil et de la veille administrative et réglementaire ;
 - les références de missions similaires réalisées.
- **Offre financière**

L'offre financière précisera le tarif journalier, les honoraires correspondant au volume proposé, les taxes applicables et les éventuels frais de déplacement local, présentés séparément. Le recrutement étant local, aucun billet international, frais de visa ou avantage d'expatriation n'est prévu. Les

éventuels déplacements professionnels hors du lieu habituel d'intervention devront être préalablement autorisés ; leurs conditions de prise en charge seront précisées au contrat. Les modalités de paiement, de validation des jours réalisés et de réception des livrables seront précisées au contrat. La mission n'inclut ni la tenue quotidienne de la comptabilité de la maîtrise d'ouvrage, ni un audit indépendant, ni une mission de maîtrise d'œuvre ou de surveillance continue des travaux.

Expertise France se réserve la possibilité d'échanger avec le prestataire sur les éléments techniques et financiers de son offre et, lorsque le cadre de la consultation le permet, d'engager une discussion ou une négociation en vue d'optimiser les conditions techniques, calendaires et financières de la prestation avant contractualisation.

Toute modification éventuelle de l'offre à l'issue de ces échanges devra être formalisée et validée conformément aux règles applicables à la procédure de recrutement.