

Projet de plateforme urbaine au Cameroun Yaoundé - Cameroun

CAHIER DES CHARGES

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Elaboration du « manuel de prise en main : Maitriser la planification à l'échelle locale » et mise à jour du « guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine au Cameroun » et du « Manuel de Procédures de Suivi de l'Élaboration des Documents de Planification Urbaine »
Bénéficiaire(s)	Expertise France - Projet Plateforme urbaine au Cameroun et plus largement les acteurs de l'urbain au Cameroun
Pays	Cameroun
Durée totale	08 mois

II. Contexte

1) Contexte général

Le Cameroun a un des taux d'urbanisation des plus élevés d'Afrique subsaharienne avec 55% de la population qui vit en zone urbaine en 2020 (projections à 70% en 2050 pour une population estimée à 34 millions d'habitants). Yaoundé et Douala représentent 46% de la population urbaine, contre 26% pour les villes secondaires ou moyennes et 28% pour les petites villes de moins de 50 000 habitants. Cet équilibre territorial, exception en Afrique, est un atout pour l'encadrement des villes et la planification urbaine stratégique.

Bien que la pauvreté au Cameroun soit surtout rurale avec 6 fois plus de pauvres qu'en milieu urbain, la croissance urbaine insuffisamment maîtrisée et les flux de déplacés internes conduit à une informalité importante de l'économie urbaine, la détérioration de l'accès aux services sociaux de base, des déplacements difficiles, des problèmes de pollution et d'assainissement de plus en plus aigus et une paupérisation accrue de certaines tranches de la population.

Le programme financé par l'Union Européenne (UE), « Cameroun villes vertes inclusives et durables », se concentre principalement sur la mise en œuvre de la priorité 3 du Programme indicatif multiannuel (PIM) 2021-2027 en République du Cameroun « Pacte vert, développement durable et action pour le climat », tout en contribuant également à la priorité 1 « Gouvernance, démocratisation, paix et stabilisation », en soutenant le processus de décentralisation et les capacités des autorités décentralisées, et à la priorité 2 « Croissance inclusive, emplois durables et secteur privé ». Pour cela, l'Union européenne mobilise un budget de 24 millions d'euros.

L'objectif global du programme est d'améliorer le cadre de vie des populations urbaines, y compris et en particulier des femmes et des groupes vulnérables au Cameroun. Quatre objectifs spécifiques sont poursuivis :

OS1 : Renforcer la gouvernance du secteur urbain et le cadre de dialogue sur les aspects du développement urbain durable, inclusif et résilient face au changement climatique, en lien avec un processus efficace de décentralisation

OS2 : Améliorer l'accès des populations, notamment des femmes et groupes vulnérables, aux infrastructures et services de mobilité urbaine durable (y compris marche à pied améliorée et sécurisée) à Yaoundé

OS3 : Diminuer la pollution marine et fluviale liée à la consommation et à la production de déchets solides (notamment les déchets en plastique) à Douala

OS4 : Améliorer la résilience face au changement climatique et renforcer la participation citoyenne au développement urbain de Maroua.

2) Structuration du projet

Expertise France intervient spécifiquement sur l'OS1 : Renforcer la gouvernance du secteur urbain et le cadre de dialogue sur les aspects du développement urbain durable, inclusif et résilient face au changement climatique, en lien avec le processus de décentralisation (4,9 M€ - 48 mois), dans le cadre du **Projet Plateforme urbaine au Cameroun (PUC)** avec une durée de mise en œuvre allant du 01/01/2023 - 31/12/2026.

Objectif général du **Projet PUC** vise à **l'amélioration des politiques publiques en matière d'aménagement du territoire pour des villes durables et inclusives.**

Deux objectifs spécifiques (OS) ont été retenus pour atteindre cet objectif général, avec leurs résultats et groupes d'activités indicatives connexes :

- ➔ **Objectif spécifique 1 : Renforcer les mécanismes de gestion du territoire et de planification urbaine**
- ➔ **Objectif spécifique 2 : Améliorer la connaissance et renforcer l'accessibilité des données urbaines, incluant les enjeux d'inclusion et de résilience**

Dans le cadre de ce Projet, Expertise France a mis en place une équipe pluridisciplinaire (chef de projet, expert urbaniste et expert géographe destinée à travailler étroitement avec les acteurs de développement urbain durable incontournables du Cameroun comme le ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU), le ministère de la Décentralisation et du Développement local (MINDDEVEL), le ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires foncières (MINDCAF), le ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire (MINEPAT), Communes et Villes Unies du Cameroun (CUVC), l'Association des Régions du Cameroun (ARC) ainsi que des collectivités territoriales (notamment Yaoundé, Douala, Maroua).

III. Contexte et justification du besoin

La revue du cadre normatif en matière de développement urbain au Cameroun, réalisé dans le cadre des activités du Projet PUC, a mis en évidence la nécessité d'actualiser à la fois le **Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine** et le **Manuel de procédures de suivi de l'élaboration des DPU**, en raison de limites structurelles, méthodologiques et contextuelles.

Elle a également souligné l'intérêt de concevoir un « **manuel de prise en main : Maîtriser la planification à l'échelle locale** », en réponse au besoin exprimé par les collectivités territoriales décentralisées de disposer d'un outil synthétique, accessible et opérationnel. Ce manuel vise à faciliter l'appropriation de l'ensemble des documents de planification mobilisables à l'échelle locale (PDU, POS, PSU, PCD, PLADDT, PDCCU, etc.), en clarifiant leur finalité, leur portée juridique, leur niveau d'intervention, ainsi que leurs articulations fonctionnelles et hiérarchiques. Il permettra aux élus, cadres techniques municipaux et agents déconcentrés de mieux comprendre les démarches à suivre, les responsabilités associées et les bonnes pratiques à mobiliser, dans un format simplifié, pédagogique et illustré. En rendant plus lisible l'architecture des outils existants et en répondant aux contraintes techniques et organisationnelles des CTD, ce manuel contribuera à renforcer la cohérence des démarches locales de planification avec les orientations nationales et à sécuriser les processus engagés sur le terrain.

Le guide, bien qu'exhaustif, est jugé trop complexe, peu accessible aux CTD, et insuffisamment articulé avec les autres documents de planification, tandis que son intégration des engagements internationaux (ODD, COP21) reste superficielle. De son côté, le manuel, daté de 2018, repose sur une logique procédurale trop linéaire, peu adaptée à la diversité et à l'évolution des contextes locaux. De plus, il ne prend pas en compte les enjeux actuels tels que la résilience climatique, la sobriété foncière ou les innovations numériques. La revue a donc recommandé une révision complète des deux outils, visant à les simplifier, les adapter au contexte national, renforcer leur articulation mutuelle, et améliorer leur lisibilité pour en favoriser l'appropriation effective par les acteurs locaux. Cette mise à jour est également l'occasion de renforcer leur articulation avec les autres documents de planification territoriale existants (SNADDT, SRADDT, PLADDT, PDCCU, etc.), dans une logique de cohérence verticale et horizontale des politiques publiques locales.

L'élaboration d'un **manuel de prise en main des documents à l'échelle locale** et la mise à jour de ces deux outils stratégiques et va permettre de renforcer la **cohérence et l'efficacité de la planification urbaine au Cameroun**, en dotant les collectivités territoriales et les acteurs publics d'un référentiel plus clair, opérationnel et aligné sur les exigences actuelles du développement durable. En intégrant les normes internationales, les spécificités territoriales et les retours d'expérience issus de la pratique, ces documents offriront un cadre méthodologique actualisé, plus accessible et mieux articulé avec les réformes en cours, notamment la décentralisation et l'approche par territoires. Ils permettront également de sécuriser les processus d'élaboration et de suivi des documents de planification urbaine, en clarifiant les rôles, les étapes et les outils à mobiliser, tout en favorisant l'appropriation par les utilisateurs finaux grâce à une pédagogie renforcée.

L'importance des guides et manuel de procédures au Cameroun

Il est important de souligner que, étant donné l'absence de nombreux décrets d'application pour les principaux textes de loi au Cameroun régissant l'aménagement du territoire, le développement urbain et la planification urbaine, les guides et référentiels sont des instruments essentiels pour les professionnels du secteur. En effet, l'absence de décrets crée un vide juridique quant aux modalités d'élaboration des documents de planification et de programmation (diagnostics, propositions, validation, etc.). Ces guides offrent des orientations pratiques et des normes qui facilitent l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des documents. Ils permettent ainsi aux différents acteurs impliqués dans la chaîne du développement territorial et urbain de disposer de repères clairs et adaptés aux réalités locales, malgré les lacunes observées dans le cadre législatif. Leur utilisation est devenue indispensable.

Source : Extrait de la revue du cadre normatif en matière de développement urbain au Cameroun

Cette initiative s'inscrit dans la mise en œuvre du plan d'actions concerté pour l'évolution du cadre normatif en matière de développement urbain au Cameroun, validé par la Plateforme des acteurs de l'urbain lors de sa session du 24 avril 2024. Elle s'aligne pleinement avec le résultat 1.3 dudit Plan, selon lequel « les guides techniques et manuels de procédures pour le développement urbain durable sont élaborés et mis à jour ». Elle fait partie intégrante de l'activité 1.4, de la composante 1 (C1) du projet PUC, relative à l'**Elaboration d'outils et publication de guides pratiques sur la planification urbaine**.

Le présent cahier des charges définit les objectifs, les attentes, les livrables et les modalités d'intervention du prestataire en charge de l'élaboration du « manuel de prise en main : Maitriser la planification à l'échelle locale » et de la mise à jour du « guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine au Cameroun » et du « Manuel de Procédures de Suivi de l'Élaboration des Documents de Planification Urbaine ».

IV. Objectifs et résultats poursuivis

1) Objectif général

L'objectif général de la mission confiée au prestataire est l'élaborer un **Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale** et de mettre à jour deux outils de référence qui ont été élaborés en 2018 - le **Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine** et le **Manuel de procédures de suivi** - afin de renforcer la compréhension, l'appropriation et la mise en œuvre efficace des démarches de planification urbaine par l'ensemble des parties prenantes, notamment les CTD, les services techniques, les bureaux d'études et les citoyens.

Cette élaboration et cette révision vise à fournir un cadre méthodologique actualisé, intégré, clair et accessible, valorisant les bonnes pratiques, les rôles de chacun, et les leviers d'action concrets pour garantir des documents de planification plus cohérents, inclusifs et adaptés aux enjeux contemporains du développement urbain durable.

2) Objectifs spécifiques

- ✓ **Clarifier et structurer les démarches d'élaboration et de suivi des documents de planification urbaine**, en les rendant plus lisibles et accessibles aux acteurs techniques comme institutionnels, en particulier au niveau local.
- ✓ Sur la base des décisions validées lors de l'atelier national sur la hiérarchie des documents à l'échelle locale, **élaborer un manuel de prise en main dédié à la planification à l'échelle locale**, précisant les étapes, les outils mobilisables et les modalités d'articulation/hiérarchie entre les différents documents
- ✓ De concert avec l'équipe graphiste, **traduire les procédures techniques et réglementaires en contenus pédagogiques et visuels, à travers des schémas, infographies, fiches synthétiques et illustrations** facilitant l'appropriation des outils, notamment par les CTD et les publics non spécialistes.
- ✓ **Valoriser les expériences et pratiques locales en matière de planification urbaine**, en intégrant des exemples concrets, des retours d'expérience et des adaptations territoriales illustrées mettant en lumière les bonnes pratiques et les innovations locales.
- ✓ **Renforcer les capacités d'action des acteurs territoriaux** (élus, techniciens, bureaux d'études), en leur fournissant des repères clairs, des outils actualisés et une vision cohérente des étapes, rôles et responsabilités dans l'élaboration et le suivi des DPU.
- ✓ **Intégrer les enjeux transversaux du développement urbain durable** - tels que l'adaptation climatique, la prise en compte du genre, la gestion foncière et la participation citoyenne - dans l'architecture des documents révisés, avec une mise en forme graphique qui soutient la clarté des messages.
- ✓ **Améliorer l'ergonomie générale des deux documents** (guide et manuel), en veillant à leur attractivité visuelle, leur lisibilité, et leur capacité à être utilisés comme des outils de travail pratiques, mobilisables dans les dynamiques de terrain.
- ✓ **Assurer une meilleure articulation du guide et du manuel avec les autres instruments de planification existants** (SNADDT, SRADDT, PLADDT, PDCCU, etc.), afin de garantir leur complémentarité et leur alignement dans une logique de cohérence verticale et horizontale des politiques publiques.

3) Résultats à atteindre

- ✓ Un guide méthodologique et un manuel de procédures actualisés, clairs et structurés, facilitant la compréhension des démarches de planification urbaine et leur appropriation par les CTD, les techniciens et les prestataires.
- ✓ Un manuel de prise en main à l'attention des CTD permettant de maîtriser l'ensemble des documents de planification à l'échelle locale, - notamment leur finalité, leur contenu type, leur articulation hiérarchique (diagnostic, orientations, programmation, réglementation) - ainsi que leurs modalités d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi.
- ✓ Des contenus pédagogiques et illustrés, intégrant des schémas explicatifs, des infographies, des fiches de synthèse et une mise en page attrayante, pour renforcer l'accessibilité et la lisibilité des informations.
- ✓ Une valorisation des pratiques locales de planification urbaine à travers l'intégration d'exemples concrets ou d'études de cas illustrant des situations variées de terrain.

- ✓ Une boîte à outils pratique regroupant des modèles de documents, des trames de suivi, des outils d'aide à la décision et des checklists, à destination des acteurs locaux impliqués dans l'élaboration et le suivi des DPU.

***NB :** Les constats issus de la revue du cadre normatif conduite entre 2024 et 2025, et notamment de l'analyse des deux documents concernés, constitueront les bases analytiques sur lesquelles le prestataire devra fonder sa démarche. Cette revue a mis en lumière plusieurs limites - complexité excessive, structure peu lisible, faible accessibilité pour les publics non spécialisés, intégration incomplète des normes internationales, et inadéquation avec les capacités opérationnelles des CTD. Ces éléments devront orienter l'ensemble du processus de mise à jour, afin de produire des outils plus clairs, cohérents, utilisables et pleinement ancrés dans les réalités du développement urbain durable au Cameroun (extrait de la revue en annexe).*

V. Description de la mission et phasage

La mission se déroulera en plusieurs phases, permettant de garantir une approche progressive, rigoureuse, participative et itérative de la mise à jour des deux documents de référence. Chaque phase donnera lieu à des livrables intermédiaires validés par le Secrétariat Technique du Projet PUC.

La mission sera subdivisée en 4 phases :

- Phase 0 : Phase de démarrage ;
- Phase 1 : Diagnostic et analyse objective ;
- Phase 2 : Conception participative et structuration des documents ;
- Phase 3 : Rédaction, production des versions provisoires et validation.

Phase 0 : Phase de démarrage

Cette première phase constitue le socle méthodologique de la mission d'élaboration du manuel et de mise à jour des deux documents de référence. Elle vise à poser les fondations documentaires, analytiques et participatives nécessaires à une élaboration et une révision cohérente, opérationnelle et ancrée dans les réalités institutionnelles et territoriales du Cameroun.

La phase débute dès la notification officielle de l'attribution du marché. La mission du prestataire commencera par une réunion de cadrage avec le Secrétariat Technique (ST) et les principaux partenaires du Projet au cours de laquelle des observations seront formulées sur la note méthodologique d'intervention que le prestataire aura fournie lors de sa soumission (25 pages maximum). Cette note précisera :

- 1. La compréhension de la mission et de ses enjeux**
- 2. L'approche méthodologique envisagée** (diagnostic, collecte participative, reformulation, méthodologie de relecture critique des 2 documents, méthode de structuration des contenus, etc.)
- 3. Dispositif de consultation des parties prenantes** (Identification des cibles clés à consulter, échantillonnage, format d'animation, méthodes de capitalisation des retours pour orienter la structuration finale des documents)

4. **Organisation de l'équipe et répartition des rôles** (Composition de l'équipe mobilisée, profils-clés (urbaniste senior, sociologue/communicant, etc.), répartition claire des responsabilités par phase et par livrable).
5. **Le plan de travail détaillé et calendrier de mise en œuvre** (Phasage de la mission, jalons, ateliers, points de validation, gestion des interactions avec le Secrétariat Technique et les instances de validation, stratégie d'adaptation si contraintes institutionnelles ou logistiques).
6. **Principes éditoriaux et graphiques envisagés** (intention graphique (types de visuels, outils pédagogiques), prise en compte de la diversité des profils utilisateurs, accessibilité (langage clair, ergonomie visuelle, formats livrables).

Le prestataire devra également prendre en compte, dans sa méthodologie de travail, la coordination attendue avec le prestataire chargé de la conception graphique et de la mise en forme des documents, qui interviendra dans une mission complémentaire distincte. Cette coordination sera précisée lors de la réunion de cadrage, afin d'assurer une complémentarité fluide entre contenus techniques et supports visuels.

Le consultant mettra à jour la note pour en faire un rapport de cadrage au regard des commentaires issus de la réunion de cadrage de manière structurée et en cohérence avec les orientations formulées par le Secrétariat Technique.

Livrables à la phase 0 :

- ✓ **Rapport de cadrage pour l'élaboration du manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale et la mise à jour du guide et du manuel de procédure de 2018 - T0 + 0,5 mois**

Phase 1 : Diagnostic et analyse objective

À la suite de la phase 0, le prestataire engagera un **travail de revue documentaire approfondie**, incluant :

- ✓ L'examen approfondie des résultats de l'atelier national portant sur la hiérarchie entre les documents à l'échelle locale, en vue de produire une **analyse fonctionnelle de l'articulation entre les documents de planification territoriale** (SNADDT, SRADDT, PLADDT, PDCCU) et **urbaine** (PDU, POS, PSU, PCD, etc.). Afin de traduire concrètement cette complémentarité, une **fiche de correspondance synthétique** sera produite précisant, entre autres :
 - les objectifs et échelles de chaque document,
 - leur niveau d'intervention (stratégique, réglementaire, opérationnel),
 - les acteurs responsables et leur élaboration et de leur mise en œuvre,
 - les temporalités de référence (durée de validité, séquences d'actualisation),
 - les liens ou dépendances fonctionnelles (relations hiérarchiques, prérequis méthodologiques, complémentarités d'usage, etc.).
- ✓ l'analyse structurée des versions actuelles du guide et du manuel ;
- ✓ l'analyse diagonale des autres guides existants dans le domaine de l'aménagement du territoire et du développement local ;

- ✓ l'intégration des constats et recommandations issus de la revue du cadre normatif conduite en 2024 (document fourni en annexe) ;
- ✓ analyse des écarts avec les évolutions réglementaires, institutionnelles et contextuelles postérieure à 2018 et non prises en compte dans le guide et le manuel sous forme d'inventaire (réformes de la décentralisation, ODD, COP21, principes de l'urbanisation durable, etc.) ;
- ✓ L'examen comparatif de guides méthodologiques ou manuels similaires dans d'autres contextes africains ou internationaux.

Parallèlement, une **phase de consultation des parties prenantes** devra être menée, selon une méthodologie participative rigoureuse. Elle comprendra notamment :

- des entretiens semi-directifs avec des utilisateurs des guides (CTD, bureaux d'études, cadre du MINHDU, services déconcentrés, etc.) pour identifier les points de blocage lisibilité, complexité, accessibilité, etc.), les pratiques divergentes et les attentes prioritaires ;
- des ateliers ou groupes de discussion avec des agents des CTD, acteurs du développement local, Partenaires Techniques et Financiers, représentants du MINHDU, MINEPAT, MINDEVEL, autres parties prenantes pertinentes pour :
 - établir une hiérarchie fonctionnelle claire, préciser l'articulation méthodologique et juridique, ainsi que pour convenir des modalités d'élaboration et de mise en œuvre des différents documents à l'échelle locale.
 - enrichir le diagnostic, cartographier les attentes et besoins des usagers et nourrir les choix éditoriaux et pédagogiques à venir pour la nouvelle génération de guides ;
- la cartographie des contraintes institutionnelles, techniques ou opérationnelles liées à l'utilisation actuelle des deux documents à mettre à jour.

Une note d'état des lieux de cette phase sera remise. Elle servira de fondation pour orienter les choix de **structuration** et **d'adaptation des documents** pour la suite de la mission.

Livrables à la phase 1 :

- ✓ **Note d'état des lieux - T1 + 1,5 mois**

En complément de la note d'état des lieux, le prestataire devra produire :

- ✓ un **rapport de synthèse des entretiens semi-directifs**, appuyé sur une méthodologie rigoureuse et documentant les principaux enseignements - **T1 + 1 mois**
- ✓ une **note de synthèse des ateliers ou groupes de discussion**, incluant les résultats consolidés, une cartographie des besoins exprimés et des éléments d'orientation pour la phase de structuration - **T1 + 1 mois**

Phase 2 : Conception participative et structuration des documents

Cette phase constitue une étape de transition stratégique entre l'analyse des documents existants et la rédaction des versions révisées et à élaborer. Elle s'appuie directement sur les enseignements de la

note d'état des lieux produite en Phase 1 pour proposer une architecture des trois outils, tenant compte à la fois des **constats techniques** et des **retours d'usage recueillis sur le terrain**.

L'objectif de cette phase est de construire une **base claire, cohérente et validée** pour la création et mise à jour des contenus, en s'assurant que la structuration retenue réponde aux besoins identifiés par les CTD, les prestataires techniques, les services déconcentrés et des autres utilisateurs.

Le prestataire devra notamment :

- ✓ Proposer une **table des matières indicative** pour chacun des trois documents, accompagnée d'un argumentaire de structuration (logique de découpage thématique, articulation entre parties générales et opérationnelles, répartition des niveaux d'information, justification des ajouts ou suppressions par rapport aux versions antérieures, etc.) ;
- ✓ Définir un **positionnement éditorial adapté à chaque type de contenu** (distinction entre les sections à vocation réglementaire, méthodologique, pédagogique ou pratique, tonalité à adopter selon les publics cibles, niveau de technicité des formulations, etc.) ;
- ✓ Identifier les **formats éditoriaux à privilégier** (encadrés de définition, cas pratiques, grilles synthétiques, schémas de procédure, fiches pratiques, tableaux comparatifs, checklists, etc.)
- ✓ Établir des **recommandations graphiques et ergonomiques de concert avec l'équipe de graphistes** (types de visuels à utiliser, structuration visuelle des pages, gabarits de présentation, pictogrammes, codes couleurs, hiérarchisation de l'information, lisibilité et cohérence avec la charte graphique du projet, etc.).
- ✓ Préciser la **complémentarité entre le manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale, le guide, et le manuel de procédures**, et les autres guides existants (PLADDT, PDCCU), afin d'éviter les doublons et d'optimiser leur articulation logique et fonctionnelle (rôle spécifique de chaque document, articulation des contenus, renvois croisés, évitement des redondances, logique de lecture autonome ou conjointe selon les utilisateurs, etc.). Cette analyse devra déboucher sur la production d'une **fiche de correspondance synthétique**, sous forme de **tableau ou schéma comparatif**, permettant de visualiser clairement la place et le rôle de chaque document - ceux faisant l'objet de la présente mission (guide, manuel de procédures, manuel de prise en main), ainsi que les guides existants relatifs à la planification territoriale (PLADDT, PDCCU, etc.). Cette fiche précisera notamment :
 - les objectifs et contenus principaux de chaque guide ;
 - leur niveau d'échelle (national, régional, communal, local) ;
 - leur portée juridique et fonction méthodologique ;
 - les profils d'utilisateurs visés ;
 - les articulations possibles ou attendues entre les documents.

Elle visera à **renforcer la lisibilité du système documentaire existant, à guider les utilisateurs dans le choix et l'enchaînement des outils à mobiliser**, et à favoriser une appropriation cohérente dans les démarches de planification locale et territoriale.

- ✓ Élaborer une **liste argumentée d'outils pratiques** à insérer dans les annexes ou boîtes à outils (modèles de documents types, canevas de planification, fiches de procédure, grilles d'autoévaluation, trames de suivi, outils d'aide à la décision, etc., avec justification de leur utilité, cible, et modalité d'utilisation).

Cette phase intégrera une dimension participative, à travers l'organisation d'un **atelier technique de restitution intermédiaire**, réunissant les parties prenantes identifiées. Cet atelier permettra de valider les choix de structuration, d'ajuster certains contenus préliminaires, et de recueillir des orientations complémentaires avant la phase de rédaction.

Livrables à la phase 2 :

- ✓ Une **note de structuration** présentant l'architecture proposée pour les trois documents, les principes éditoriaux, les formats visuels, et les outils pratiques envisagés, etc. - **T2 + 0,5 mois**
- ✓ **Kit d'animation de l'atelier technique** (TdR, support de présentation PPT, documents préparatoires partagés en amont) - **T2+ 2 mois**
- ✓ Un **rapport de restitution de l'atelier technique**, incluant la synthèse des contributions, les ajustements validés, et les recommandations pour la rédaction des versions provisoires. - **T2 + 2,5 mois**

Phase 3 : Rédaction, production des versions provisoires et validation

Cette phase constitue le cœur opérationnel de la mission. Elle vise à produire les versions provisoires élaborées du **manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale** et actualisées du **Guide pratique méthodologique** et du **Manuel de procédures de suivi**, sur la base de la structuration validée en Phase 2 et des éléments de diagnostic consolidés.

Le prestataire procèdera à la rédaction des trois documents dans une logique de clarté, d'accessibilité, de cohérence interne et de conformité avec le cadre normatif en vigueur. Il veillera à intégrer :

- ✓ les ajustements issus des retours des usagers et de l'atelier précédent ;
- ✓ les éléments du cadre juridique postérieurs à 2018 ;
- ✓ les recommandations graphiques et éditoriales validées (langage simplifié, encadrés pratiques, schémas, outils visuels) ;
- ✓ les liens et articulations explicites entre les trois documents et les autres guides (PLADDT, PDCCU), afin d'éviter toute redondance ou contradiction.

Les contenus devront intégrer des exemples concrets, des outils utilisables directement (fiches pratiques, canevas, modèles types), et des illustrations pédagogiques visant à renforcer l'appropriation par les publics cibles.

Plus spécifiquement, le Consultant devra commencer par la conception du **manuel de prise en main** des documents de planification à l'échelle locale. Ce document doit permettre aux élus et agents des CTD de **maîtriser l'ensemble des documents de planification** à l'échelle locale, leur **usage**, leur **portée juridique** et leur **spécificité**. Ce manuel visera à :

- ✓ Fournir une **vue d'ensemble structurée** des différents documents de planification (PLADDT, PDU, POS, PSU, PCD, etc.) et de leurs objectifs respectifs ;
- ✓ Préciser les **niveaux d'intervention** (stratégique, opérationnel, réglementaire) de chaque document et leur articulation hiérarchique, spatiale et temporelle ;

- ✓ Proposer des **fiches synthétiques par type de document**, intégrant des éléments-clés tels que les finalités, les étapes d'élaboration, les acteurs concernés, les résultats attendus et les obligations réglementaires associées ;
- ✓ Promouvoir une **lecture cohérente et fonctionnelle** de l'ensemble du système de planification, pour permettre aux CTD de mieux articuler leurs choix d'aménagement avec les exigences nationales et les dynamiques territoriales en cours.

Ce manuel, complémentaire au guide et au manuel de procédures, constituera un **outil opérationnel de vulgarisation et de renforcement des capacités**, et pourra être utilisé à des fins de formation, d'auto-évaluation ou d'accompagnement dans les démarches locales de planification.

Une fois les versions provisoires finalisées, le prestataire animera un **atelier de présentation et de validation** réunissant les parties prenantes clés (MINHDU, CTD, cabinets conseils, partenaires techniques, etc.). Cet atelier visera à :

- présenter les trois documents dans leur version préliminaire ;
- recueillir les derniers ajustements techniques, terminologiques ou graphiques ;
- valider les orientations finales avant édition.

A l'issue, le consultant intégrera l'ensemble des ajustements issus de l'atelier de validation ; il finalisera les contenus éditoriaux et graphiques, en vue de livrer les **versions définitives du Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale**, du **Guide pratique méthodologique** et du **Manuel de procédures de suivi**.

Le prestataire s'assurera que les modifications apportées sont bien conformes aux observations formulées lors de l'atelier, qu'elles respectent la cohérence d'ensemble des documents, et qu'elles n'entraînent pas de contradictions internes ou d'ambiguïtés réglementaires.

La production des versions provisoires et finales sera réalisée **en étroite coordination avec l'équipe en charge de la mise en page graphique et de la conception visuelle**, afin de garantir la cohérence entre les contenus, la structuration éditoriale et les choix graphiques. Le prestataire devra fournir des contenus organisés, balisés et prêts à être mis en forme (titres hiérarchisés, légendes de schémas, tableaux, visuels suggérés, etc.).

Les documents finaux devront :

- être livrés dans deux formats : **modifiables (Word/Illustrator/InDesign selon les éléments)** et **imprimables (PDF haute résolution)** ;
- intégrer les outils pratiques, les schémas et visuels validés, en respectant les principes de lisibilité, d'équilibre visuel et d'accessibilité ;
- être conformes à la **charte graphique du Projet PUC**, ou à défaut, à des standards professionnels homogènes ;
- être accompagnés d'une courte **note de présentation** permettant aux utilisateurs de comprendre la structure, la logique d'usage et les nouveautés introduites dans les documents.

Livrables à la phase 3 :

- ✓ **Versions provisoires du Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale, du Guide et du Manuel de procédures et de suivi** (formats Word modifiable et PDF), intégrant tous les éléments validés des phases précédentes - **T3 + 2 mois** ;
- ✓ **Kit d'animation de l'atelier de validation** (TdR, support de présentation PPT, documents préparatoires partagés en amont) - **T3 + 2 mois** ;
- ✓ **Rapport de l'atelier de validation**, incluant les ajustements à intégrer dans les versions finales - **T3 + 2,5 mois** ;
- ✓ **Version finale du Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale**
- ✓ **Version finale du Guide méthodologique** (Word modifiable + PDF imprimable) - **T3 + 3 mois** ;
- ✓ **Version finale du Manuel de procédures de suivi** (Word modifiable + PDF imprimable) - **T3 + 3 mois** ;
- ✓ **Annexes intégrées ou séparées** : boîte à outils (modèles, fiches, grilles) en version modifiable - **T3 + 3 mois** ;
- ✓ **note de présentation des outils** - **T3+ 3 mois** ;

Récapitulatif des livrables par phase

Phase	Livrable principal
Phase 0 : Phase de démarrage	• Rapport de cadrage pour l'élaboration du manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale et la mise à jour du guide et du manuel de procédures de 2018
Phase 1 : Diagnostic et analyse objective	• Note d'état des lieux • un rapport de synthèse des entretiens semi-directifs • une note de synthèse des ateliers ou groupes de discussion
Phase 2 : Conception participative et structuration des documents	• Une note de structuration • Kit d'animation de l'atelier technique • rapport de restitution de l'atelier technique
Phase 3 : Rédaction, production des versions provisoires et validation.	• Versions provisoires du Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale, du Guide et du Manuel de procédure. • Kit d'animation de l'atelier de validation • Rapport de l'atelier de validation • Version finale du Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale (Word modifiable + PDF imprimable) • Version finale du Guide méthodologique (Word modifiable + PDF imprimable) • Version finale du Manuel de procédures de suivi (Word modifiable + PDF imprimable) • Annexes intégrées ou séparées • note de présentation des documents

Résumé des dispositifs de validation et de consultation participatives

Phase	Type d'activité	Publics concernés	Objet de la consultation / validation	Validation par
Phase 0	Réunion de cadrage	Secrétariat Technique (ST), prestataire	Validation de la compréhension de la mission, méthodologie, coordination inter-projets	Secrétariat Technique du Projet PUC
			Validation de la note méthodologique initiale et consignes pour le rapport de cadrage	
Phase 1	Entretiens semi-directifs	CTD, bureaux d'études, services déconcentrés, MINH DU	Recueil des usages, blocages, attentes prioritaires	Consultation (non décisionnelle)
	Ateliers / groupes de discussion	CTD, PTF, MINH DU, MINEPAT, MINDEVEL, autres acteurs clés	Validation collective des constats, articulation hiérarchique, attentes terrain	Secrétariat Technique (sur la base des résultats consolidés)
Phase 2	Atelier technique intermédiaire	Parties prenantes identifiées (experts, techniciens, PTF)	Validation de la structuration des documents, formats éditoriaux, fiches/outils	Secrétariat Technique + principaux partenaires sectoriels
			Ajustements sur les contenus avant rédaction	
Phase 3	Atelier de validation final	MINH DU, CTD, PTF, bureaux d'études, partenaires projets	Validation des versions provisoires des trois documents (contenus + articulation + visuels)	Secrétariat Technique, en lien avec MINH DU / MINEPAT / MINDEVEL
			Approbation des ajustements à intégrer en vue des versions finales	

VI. Durée de la mission

La mission s'étendra sur une durée maximale de **huit (08) mois** à compter de la date de notification du marché. Elle se déroulera selon un phasage progressif structuré autour de jalons techniques (T) définis comme suit :

- **T0** : Réunion de cadrage et remise du rapport de cadrage (mois 0,5)
- **T1** : Note d'état des lieux et synthèse des consultations (mois 1,5)
- **T2** : Note de structuration + ateliers techniques (mois 4)
- **T3** : Versions provisoires + atelier de validation (mois 6)
- **T3 + 2 mois** : Intégration des ajustements et remise des versions finales (mois 8)

Ce calendrier est indicatif et pourra être ajusté en concertation avec le Secrétariat Technique du Projet, sous réserve de validation des livrables à chaque étape.

VII. Expertises et profils demandés

Un binôme de consultants est recherché pour cette mission. Cette offre est ouverte à la fois aux bureaux d'étude, aux prestataires de services et aux consultants individuels.

1. Chef-fe de mission - Expert-e senior en urbanisme et planification urbaine et territoriale

- **Formation :** Bac+5 minimum en urbanisme, aménagement du territoire, ingénierie urbaine, développement local ou disciplines connexes.
- **Expérience requise :**
 - Minimum 10 ans d'expérience dans la conduite de missions liées à la planification urbaine, à la gouvernance urbaine ou à l'accompagnement de politiques publiques locales.
 - Expérience avérée dans l'appui technique aux collectivités territoriales en Afrique, de préférence en Afrique centrale.
 - Parfaite connaissance approfondie des cadres réglementaires et institutionnels camerounais (urbanisme, décentralisation, aménagement). Obligatoire.
- **Compétences :**
 - Capacité à conduire des diagnostics réglementaires et techniques.
 - Parfaite maîtrise des processus d'élaboration et de mise en œuvre des DPU (PDU, POS, PSU).
 - Excellente capacité rédactionnelle, de structuration de contenus et de coordination interdisciplinaire.

2. Spécialiste en pédagogie des politiques publiques et simplification de contenus techniques

- **Formation :** Bac+5 en communication publique, sociologie, sciences politiques ou disciplines connexes.
- **Expérience requise :**
 - Minimum 5 ans d'expérience dans la conception de guides, supports méthodologiques ou manuels techniques à destination de publics non spécialistes.
 - Expérience en vulgarisation de contenus réglementaires ou techniques, notamment dans le domaine de l'aménagement ou de la gouvernance locale.
- **Compétences :**
 - Excellente capacité d'analyse qualitative, de reformulation et de structuration pédagogique.
 - Compétence en animation de groupes de discussion, entretiens qualitatifs, validation participative.
 - Aptitude à concevoir des supports accessibles, clairs et adaptés aux profils utilisateurs (agents municipaux, CTD, décideurs locaux).

VIII. Dispositions particulières

Coordination inter-prestataires : articulation obligatoire entre production de contenu et conception graphique

Dans le cadre de la présente mission, le prestataire sera **chargé exclusivement de la production des contenus techniques, méthodologiques, procéduraux et pédagogiques** des documents suivants :

- Manuel de prise en main des documents de planification à l'échelle locale.
- Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine,
- Manuel de procédures de suivi.

⚠ La **mise en forme graphique, l'infographie, la conception visuelle et l'édition finale** de ces documents feront l'objet **d'une mission parallèle et complémentaire**, confiée à un prestataire spécialisé en design graphique et édition visuelle. **Les deux missions sont interdépendantes et doivent être exécutées de manière étroitement coordonnée.**

À ce titre, le prestataire chargé du contenu s'engage à :

- ✓ **Travailler en collaboration directe et continue avec le graphiste**, notamment lors des phases critiques de structuration, de validation intermédiaire et de finalisation ;
- ✓ **Participer à des réunions de travail conjointes "côte à côte"**, en présentiel ou en distanciel, y compris en travaillant simultanément sur les documents devant un même ordinateur lorsque cela est nécessaire à la mise en cohérence immédiate des contenus et des visuels ;
- ✓ **Proposer des contenus balisés et structurés** (titres hiérarchisés, blocs visuels identifiés, suggestions d'illustrations, légendes prêtes à l'emploi, tableaux exploitables) pour faciliter leur mise en page ;
- ✓ **Adapter rapidement les contenus si nécessaires**, en fonction des contraintes ou ajustements graphiques, dans le respect des délais validés ;
- ✓ **Respecter un calendrier d'échange validé par le Secrétariat Technique**, incluant les points de synchronisation avec l'équipe graphique.

Cette **coproduction étroite et opérationnelle** est essentielle pour garantir l'usage effectif des documents finaux. Toute absence de coopération active ou de disponibilité pour les sessions de travail collaboratif pourra être considérée comme un **manquement au contrat**.

Organisation des ateliers

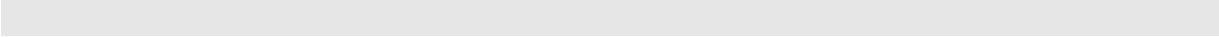
Le **consultant sera responsable de l'ensemble de la préparation technique, de l'animation et de la coordination logistique des ateliers**, en lien étroit avec le Secrétariat Technique et le chargé logistique et évènementiel du Projet PUC.

À ce titre, il devra notamment :

- ✓ Élaborer les **notes de cadrage** pour chaque ateliers ou groupes de discussion ;
- ✓ **Identifier les cibles pertinentes** à inviter (acteurs CTD, services déconcentrés, PTF, ministères, etc.) ;
- ✓ Préparer le fonds des **courriers d'invitation**, les **listes de diffusion**, ainsi que les **supports méthodologiques et techniques** nécessaires au bon déroulement des échanges.
- ✓ Concevoir et mettre en œuvre un **dispositif d'animation adapté**, incluant la gestion des séquences, la facilitation des discussions, la valorisation des contributions des participants, ainsi que la **synthèse des échanges** en vue de leur intégration dans les livrables.

Le **Secrétariat Technique apportera un appui** pour la mobilisation des participants et jouera un rôle de relais institutionnel auprès des ministères et des partenaires. Tous les **frais logistiques liés aux**

ateliers (location de salle, restauration, impression de documents, etc.) seront **pris en charge directement par le Projet PUC**.



IX. Contenu des offres

Contenu sommaire de l'offre technique

Les candidats sont tenus de soumettre une offre technique claire, argumentée et bien structurée, démontrant leur compréhension approfondie de la mission, ainsi que leur capacité organisationnelle, méthodologique et logistique à conduire les prestations demandées. L'offre technique devra être structurée selon les axes suivants :

- 1. La compréhension de la mission et de ses enjeux**
- 2. L'approche méthodologique envisagée** (diagnostic, collecte participative, reformulation, méthodologie de relecture critique des 2 documents, méthode de structuration des contenus, etc.)
- 3. Dispositif de consultation des parties prenantes** (Identification des cibles clés à consulter, échantillonnage, format d'animation, méthodes de capitalisation des retours pour orienter la structuration finale des documents)
- 4. Organisation de l'équipe et répartition des rôles** (Composition de l'équipe mobilisée, profils-clés (urbaniste senior, sociologue/communicant, etc.), répartition claire des responsabilités par phase et par livrable).
- 5. Le plan de travail détaillé et calendrier de mise en œuvre** (Phasage de la mission, jalons, ateliers, points de validation, gestion des interactions avec le Secrétariat Technique et les instances de validation, stratégie d'adaptation si contraintes institutionnelles ou logistiques).
- 6. Principes éditoriaux et graphiques envisagés** (intention graphique (types de visuels, outils pédagogiques), prise en compte de la diversité des profils utilisateurs, accessibilité (langage clair, ergonomie visuelle, formats livrables).

Contenu de l'offre financière

Les candidats sont tenus de soumettre une offre financière comportant le budget global de la mission et coût journalier en HT et TTC (décomposition des temps d'intervention par intervenant et par étape de travail).

X. Modalité d'évaluation des offres

Les offres sont à envoyer d'ici le 29/08/2025 à 17 heures (françaises) suivant le lien de l'appel d'offre. Expertise France sélectionnera l'offre qui présente la meilleure notation sur la base de la grille suivante :

Critères	Score maximum
1. Score de l'offre technique	70
2. Score de l'offre financière	30
Score total	100

XI. Annexes

Analyse du Guide Pratique et Méthodologique de l'Elaboration des DPU au Cameroun (extrait de la revue du cadre normatif, 2025)

Analyse du « Guide Pratique et Méthodologique de l'Elaboration des Documents de Planification Urbaine au Cameroun »	
Généralités : Le guide vise à standardiser la planification urbaine. Il tient compte des différences socioculturelles et économiques qui influencent l'efficacité de l'urbanisme au Cameroun. Les acteurs évoqués, notamment les administrations locales, les bureaux d'études et les collectivités territoriales décentralisées, sont essentiels à la mise en œuvre de ce guide. Il met l'accent sur la nécessité d'une concertation et d'un engagement communautaire dans les procédures présentées, ce qui peut renforcer la pertinence des projets urbains.	
Précisions et Détails	
➤ Date de parution du guide	• La date de parution n'apparaît nulle part, mais le cadre réglementaire laisse penser que le document est assez récent compte tenu des engagements internationaux, des directives assez récentes de l'ONU-Habitat et de la Cop 21 qui y sont inscrits.
➤ Méthodologies du guide	• Le guide s'appuie sur une approche méthodologique rigoureuse qui passe par plusieurs étapes de la planification urbaine. Cet aspect est positif car il permet d'établir un cadre clair pour la mise en œuvre future des projets urbains au Cameroun. Cependant, une critique peut être formulée quant à la complexité de certaines étapes. La nécessité d'un "diagnostic territorial" et d'une "concertation" pourrait nécessiter une expertise spécialisée et pourrait ralentir le processus pour les collectivités moins dotées.
➤ Objectifs du guide du guide	• Le guide a pour objectifs de : * Etablir un cadre formel d'exécution des étapes à suivre lors de l'élaboration d'un document de planification urbaine ; *Présenter les acteurs impliqués dans le suivi de l'élaboration des documents et leur rôle ; *Décrire de façon chronologique des différentes étapes du processus ;

	*Proposer des modèles d'outils de suivi.
Volume et Accessibilité	
➤ Volume du guide	Le guide est assez volumineux (113 pages), se composant de plusieurs sections techniques, ce qui peut être à la fois un atout dans sa complétude et un obstacle, faute d'éléments de synthèse, à son appropriation par les lecteurs.
➤ Accessibilité du guide	Sa structure est organisée de manière logique, allant d'une introduction générale à des sections pratiques, notamment des glossaires et des cadres législatifs. Cette structure permet aux utilisateurs de naviguer facilement entre les différentes informations, mais la surcharge d'informations techniques pourrait intimider des lecteurs moins expérimentés/utilisateurs non spécialisés.
Pertinence et Actualité	
➤ Pertinence du guide	Le guide est pertinent dans le contexte actuel du Cameroun puisqu'il inclut notamment l'urbanisation rapide et les enjeux environnementaux et sociaux auxquels le pays fait face.
➤ Actualité du guide	L'intégration des normes internationales et des engagements nationaux, comme ceux d'ONU-Habitat et des Objectifs de Développement Durable (ODD), dans le guide est un point fort. Cela positionne le Cameroun dans un cadre de développement urbain contemporain, adapté aux réalités internationales. Néanmoins, l'impact de ces normes peut être restreint par la capacité des municipalités à les assimiler au contexte local et à les mettre en œuvre, notamment en termes de ressources financières et humaines. Le guide ne présente pas d'éléments permettant d'intégrer ces prescriptions internationales à des contextes différenciés et représentatifs du Cameroun.
Facilité de Lecture et Compréhension	

➤ Facilité de lecture du guide ➤ Conclusion récapitulative des procédures	Les pièces graphiques et les schémas de synthèse sont intégrés pour faciliter la compréhension des concepts complexes. Chaque étape de la méthodologie est résumée, ce qui aide à la compréhension générale des procédures.
Flexibilité du guide • Cas particulier : Le guide prévoit des adaptations en fonction des spécificités locales, permettant des ajustements pour des contextes particuliers. • Cas général : Les principes énoncés peuvent être appliqués dans divers contextes, assurant ainsi une flexibilité. Adaptabilité du guide • Cas particulier : Le document encourage les approches personnalisées basées sur les besoins des différentes collectivités. • Cas général : Les directives pratiques sont suffisamment larges pour être pertinentes dans plusieurs scénarios urbains, contribuant ainsi à leur adaptabilité.	
Approche globale sur les volets : Adaptation / résilience et de sobriété foncière • Adaptation/Résilience : Le guide inclut des stratégies pour améliorer la résilience des villes face aux changements climatiques, intégrant des solutions écologiques. • Sobriété foncière : Il aborde la gestion durable des ressources foncières, incitant à la densification et à l'utilisation efficace des sols.	

Analyse du Manuel de Procédures de suivi de l'élaboration des DPU (extrait de la revue du cadre normatif, 2025)

Analyse du « Manuel de Procédures de Suivi de l'Élaboration des Documents de Planification Urbaine »

Généralités :

Le document se positionne dans un contexte où l'urbanisme est un enjeu majeur au Cameroun, cherchant à structurer et à formaliser la planification urbaine à travers un cadre de procédures.

Il démontre une attention accrue à la transparence, la responsabilité et la mise en œuvre participative, ce qui pourrait en théorie améliorer l'efficacité y compris la pertinence en intégrant les commentaires des diverses parties prenantes.

Les acteurs mentionnés, tels que les bureaux d'études, les collectivités territoriales décentralisées et les services publics, sont également clairement identifiés et leurs responsabilités définies, ce qui est un pas vers un cadre de travail collaboratif.

Précisions et Détails➤ **Date de parution du document**

La date de parution du manuel est : Septembre 2018. Cette date indique l'ancienneté du document et pourrait expliquer son mutisme sur les questions liées : (i) aux évolutions rapides de l'urbanisme, (ii) aux enjeux climatiques, d'adaptation et (iii) aux effets néfastes du changement climatique.

➤ **Méthodologies du document**

Le manuel présente une méthodologie structurée qui détaille les étapes claires pour la réalisation des documents de planification, ce qui est essentiel pour garantir la rigueur du processus. Ainsi, il intègre les phases administratives d'élaboration des documents de planification urbaine, de gestion des marchés publics, une synthèse pratique des étapes, procédures, des délais et outils de procédures.

➤ **Objectifs du guide du manuel**

Les objectifs du manuel incluent l'amélioration du suivi de l'élaboration des documents de planification (des modèles d'outils de suivi sont proposés), renforçant ainsi la cohérence, la présentation et la responsabilité des acteurs impliqués.

Volume et Accessibilité➤ **Volume du manuel**

Le manuel de 69 pages est facile à parcourir en un minimum de temps avec des contenus pratiques. Malgré qu'il contienne peu de pages, le flot d'informations contenu dans le manuel pourrait être indicatif d'une accessibilité limitée pour les non spécialistes, rendant la compréhension des procédures moins intuitive pour un public plus large. La réduction du volume par rapport au guide précédent n'est pas forcément gage de clarification.

➤ **Accessibilité du document****Pertinence et Actualité**

➤ Pertinence du manuel ➤ Actualité du manuel	Le manuel s'inscrit dans un besoin évident de structurer la planification urbaine dans un environnement en pleine expansion et face à des enjeux tels que l'urbanisation rapide et le développement durable. En conséquence, il essaye d'apporter une réponse aux difficultés de mise en œuvre des documents de planification urbaine en précisant les rôles de tous les acteurs afin que chacun joue effectivement sa partition. Ce document a l'ambition de garantir des documents de planification urbaine de qualité et d'assurer l'effectivité de leur mise en œuvre en définissant des étapes claires et assimilables du processus d'élaboration. Sa date de publication de 2018 soulève des questions sur sa capacité à intégrer les tendances récentes et les normes internationales qui évoluent. L'absence de mise à jour pourrait affecter son efficacité.
Facilité de Lecture et Compréhension	
➤ Facilité de lecture du manuel ➤ Conclusion récapitulative des procédures	Le document, bien que détaillé, souffre d'une complexité qui pourrait nuire à sa lecture fluide. Cela est d'autant plus pertinent que dans le contexte camerounais où la compréhension du cadre normatif de la planification urbaine est parfois insuffisante, des procédures claires et accessibles sont nécessaires. L'utilisation de pièces graphiques et de schémas de synthèse pourrait faciliter la compréhension, mais leur absence ou leur intégration approximative rend la compréhension difficile.
Flexibilité du manuel Les différents cas de révision du manuel n'intègrent pas le contexte local changeant, ni l'environnement urbain très influençable par les changements économiques, les progrès technologiques et les tendances sociétales. De plus, le manuel dresse un canevas formel, fixe et chronologique des différentes étapes du processus (étapes prescrites par les textes, montage, montage du projet, gestion des contrats et mise en œuvre des documents) qui n'intègre aucune directive internationale. Adaptabilité du manuel Bien qu'il présente un cadre général, quelques options de personnalisation sont indiquées, mais il reste à voir si elles sont réellement applicables et mises en œuvre par les différents acteurs.	
Approche globale sur les volets : Adaptation /résilience et de sobriété foncière Adaptation/résilience Le document aborde les éléments d'adaptation et de résilience dans un cadre d'urbanisation durable, mais la profondeur des analyses et des stratégies pourrait être renforcée. Sobriété foncière : L'appel à une gestion sobre et efficace du foncier apparaît comme un principe directeur, mais peut nécessiter davantage de lignes directrices spécifiques	