

SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétaire Général

N° /ANRMP/SG/SRH

**TERMES DE REFERENCE DE RECRUTEMENT D'UN CHARGE D'ETUDES
 AUPRES DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT CHARGE DES RECOURS ET SANCTIONS
 DE L'AUTORITE NATIONALE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS (ANRMP)**

Contexte

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) est créée par le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des Marchés Publics. Son organisation et son fonctionnement sont régis par le décret n° 2009-260 du 06 août 2009 tel que modifié par le décret n° 2013-308 du 08 mai 2013, qui lui confère le statut d'Autorité Administrative Indépendante (AAI). Elle est rattachée à la Présidence de la République et son siège est fixé à Abidjan.

1. Ses principales missions consistent à :

- définir les politiques et les stratégies de formation en matière de marchés publics
- définir les orientations pour l'animation et l'alimentation du système d'information des marchés publics et en assurer la surveillance ;
- veiller à l'application des principes de bonne gouvernance, notamment par la mise en œuvre de moyens préventifs permettant de lutter contre la fraude dans les marchés publics ;
- formuler des avis au ministre chargé des Marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en la matière ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des résultats des audits, des décisions sur les plaintes des soumissionnaires et des actions de réforme des marchés publics ;
- créer et animer un cadre d'échange et d'écoute de l'ensemble des acteurs du système.

2. L'ANRMP comprend deux (2) organes de gestion qui sont le Conseil et le Président. Le Conseil est l'organe plénier et est composé de douze (12) membres représentant, sur une base tripartite et paritaire, l'Administration publique, le secteur privé et la société civile. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Autorité de Régulation, orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans le cadre de ses attributions. Pour l'exécution de ses missions, le Conseil est organisé en trois (3) cellules spécialisées, composées exclusivement de ses membres : i) la Cellule Etudes et Définition de Politiques, ii) la Cellule Recours et Sanctions, et iii) la Cellule Audits Indépendants.

3. Le Président est élu par ses pairs au sein du Conseil et confirmé par décret. Il est chargé de l'administration et de l'application de la politique générale de l'Autorité de Régulation, sous le contrôle du Conseil de l'ANRMP à qui il rend compte de sa gestion.
4. Le Président est assisté dans l'administration et la gestion de l'Autorité de Régulation, d'un Secrétaire Général nommé par décret et de trois (3) Secrétaires Généraux Adjointes nommés par arrêté du Président de la République, après appel à candidature. Les trois (3) Secrétaires Généraux Adjointes sont respectivement en charge des fonctions suivantes :
 - i) Etudes et Définition des Politiques, ii) Recours et Sanctions, et iii) Audits Indépendants.
5. Le Secrétaire Général assure, sous l'autorité du Président, tous les travaux de secrétariat de celui-ci et dirige les services administratifs et techniques de l'Autorité de régulation. Il est assisté dans ses tâches d'appui au Conseil par les trois (03) Secrétaires Généraux Adjointes, dont le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions.
6. Le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions est en charge des tâches assignées à la Cellule Recours et Sanctions à travers notamment :
 - l'étude des dossiers et l'établissement des projets de décisions relatives aux différends ou litiges soumis à l'examen de ladite cellule ;
 - l'analyse des dénonciations des pratiques frauduleuses, d'infractions ou de violations de la réglementation ;
 - l'exécution des investigations sur des pratiques frauduleuses, d'infractions ou des violations des règles de concurrence dans le cadre des procédures de passation.
7. Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions est assisté par des spécialistes, ayant titre de Chargé d'Etudes, et des Assistants. Les Chargés d'Etudes de l'Autorité de régulation sont recrutés par voie d'appel ouvert à la concurrence.
8. Les présents termes de référence concernent le recrutement d'un Chargé d'Etudes auprès de Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions.

Missions du Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint

Sous la hiérarchie du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions de l'Autorité de régulation, les missions assignées au Chargé d'Etudes sont les suivantes :

- assister le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et sanctions dans la tenue du secrétariat de la Cellule Recours et Sanctions ;
- étudier des dossiers et préparer les projets de décisions relatives aux différends ou litiges soumis à l'examen de la Cellule Recours et Sanctions ;
- analyser les dénonciations des pratiques frauduleuses d'infractions ou de violation de la réglementation ;
- préparer les projets de décisions de sanctions prononcées par les Membres du Conseil ;
- tenir et mettre à jour régulièrement une banque de données sur les questions jurisprudentielles liées aux différends et litiges, et sur les violations de la réglementation, la fraude et la corruption ;

- tenir et mettre à jour régulièrement un tableau des dossiers et des décisions rendues par la Cellule Recours et Sanctions en collaboration avec la Cellule Audits Indépendants ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions et le Secrétaire Général.

A l'instar du Président et des autres membres du personnel de l'Autorité de régulation, le Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions est tenu :

- au respect des procédures et des calendriers dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- aux obligations de résultats fixés par le Président ;
- d'exercer son travail dans la loyauté, la disponibilité, l'intégrité et l'ouverture ;
- de traiter chaque usager avec respect et courtoisie en se gardant de toute discrimination ;
- d'éviter de collaborer à toute activité pouvant avoir une incidence directe et prévisible sur les intérêts de l'Autorité de régulation et ceux de ses agents;
- de veiller à toujours préserver l'image de l'Autorité de régulation et de ne pas accepter de récompense et cadeau destinés à sa personne, sous réserve de l'autorisation du Conseil.

Compétences requises

Le Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions doit présenter les compétences suivantes :

Savoir :

- . avoir une bonne connaissance du droit des marchés publics ;
- . avoir une bonne connaissance du contentieux administratif ;
- . avoir une bonne connaissance des procédures judiciaires.

Savoir-faire :

- . savoir apprécier la nature des dossiers soumis à l'examen (arbitrage ou dénonciation) ;
- . avoir une excellente aptitude à rédiger un rapport d'instruction ;
- . avoir une excellente aptitude à rédiger des décisions à caractère juridictionnel ;
- . avoir de bonnes qualités rédactionnelles ;
- . avoir la capacité de travailler en équipe et en transversalité.

Savoir-être :

- . avoir le sens du service public et une parfaite intégrité ;
- . avoir un comportement éthique et être discret ;
- . avoir de la méthode, le sens de l'organisation, des capacités d'analyse et de synthèse ;
- . maîtriser la gestion du temps, les délais et définir les priorités ;
- . avoir de la curiosité intellectuelle ;

- . avoir le sens de l'observation, de la vigilance, le sens pratique ;
- . avoir l'esprit concret, de la rigueur, le sens de l'économie ;
- . avoir le sens du dialogue, de bonnes qualités relationnelles ;
- . être innovant, savoir anticiper, évaluer, comparer;
- . être pragmatique.

Formation, expérience et qualifications requises

La formation, l'expérience et les qualifications minimales souhaitables sont les suivantes :

- Bac+4 au moins en sciences juridiques ou équivalent ;
- au moins 03 ans d'expérience pertinente et progressive dans le conseil ou l'assistance juridique, le règlement des litiges ou contentieux, ou l'instruction d'affaires juridiques ;
- bonne connaissance des règles de l'administration, des marchés publics et des finances publiques ;
- maîtrise des techniques en rédaction administrative ;
- maîtrise des applications des logiciels courants (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
- niveau moyen en anglais serait un atout.

Caractéristiques recherchées à l'embauche

- Age : 45 ans maximum
- Nationalité ivoirienne
- Disponibilité immédiate.

Statut et avantages du Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions

Le Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions est recruté par appel à la concurrence ouvert à toute personne éligible, satisfaisant aux conditions ci-dessus requises, y compris les fonctionnaires et agents de l'Etat. En cas de sélection d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat celui-ci pourrait être mis en position de détachement à l'ANRMP.

Les salaires, indemnités ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du Chargé d'Etudes auprès du Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions sont fixés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le contrat proposé est à durée indéterminée après une période d'essai probante de trois (03) mois renouvelable une fois.

L'ANRMP se réserve le droit de procéder, avant la signature du contrat, à une enquête sur la moralité du candidat retenu. Le candidat retenu devra produire, avant sa prise de service, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Mode de sélection

La sélection se fera en deux (2) étapes :

- une présélection sur dossier ;
- un test écrit suivi d'un entretien avec le jury pour les candidats présélectionnés.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre la mention du poste souhaité et :

- une photocopie de la pièce d'identité ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- la ou les copie(s) certifiée (s) des diplômes;
- le ou les certificat(s) de travail correspondant(s) aux emplois précédemment occupés.

Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés au secrétariat du Secrétaire Général de l'ANRMP (siège de l'ANRMP sis à Abidjan, Cocody-Riviera 3, non loin du lycée Blaise Pascal) auprès de Mme TONGA Aline, Assistante de Direction à l'ANRMP, au plus tard le vendredi 25 mai 2018 à 16 heures 30 minutes.

Pour toute information complémentaire appeler au : 22 40 00 40.

Abidjan, le 25 avril 2018

KOSSONOU K. Olivier