



UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DIVERSIFICATION, ACCELERATION
INDUSTRIELLE, COMPETITIVITE ET EMPLOIS (UGP-DAICE)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET RELATIF AU RECRUTEMENT
D'UN(E) JURISTE POUR LE CNP-PPP

1. La République de Côte d'Ivoire a bénéficié d'un appui du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) et de African Growing Together Fund (AGTF) à travers un prêt d'un montant total de 165 millions d'euros pour mettre en œuvre le Programme Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emplois en abrégé « DAICE ». Le « DAICE » bénéficie aussi d'une contrepartie nationale d'un montant de 13 millions d'euros.
2. L'objectif global du DAICE vise à renforcer les efforts du Gouvernement en faveur de la diversification économique, de la transition verte et du développement industriel. Plus spécifiquement, il entend soutenir les réformes et les investissements dans les biens publics nécessaires pour développer le secteur privé, dé-risquer le financement des PME et des start-ups innovantes, développer de nouveaux secteurs, promouvoir la transition verte dans le secteur industriel, soutenir la compétitivité des entreprises et leurs exportations et créer des emplois.
3. Au niveau opérationnel, plusieurs structures sont impliquées, notamment le CNP-PPP, concernant la promotion de l'investissement.
4. Ainsi, la composante 3 du programme DAICE, promotion de l'investissement privé, prévoit le développement des PPP à travers un appui à l'opérationnalisation du CNP-PPP. Cette composante, appuiera le renforcement des capacités de l'unité d'appui aux PPP dans son rôle de secrétariat et dans ses fonctions d'accompagnement sur la réalisation d'études de préfaisabilité, de préparation et revue des contrats, ainsi qu'à travers le soutien à la constitution d'un portefeuille initial de projets.

5. A cet effet, le CNP-PPP souhaite utiliser les ressources du Programme pour recruter **un(e) (01) Juriste**, conformément aux termes de référence.

6. Tâches et Responsabilités

Sous la supervision du Président du CNP-PPP, le/la Juriste est chargé(e) de :

Conseil sur la faisabilité juridique des projets PPP

- ✓ Apporter une assistance relativement à l'évaluation juridique de la faisabilité des projets.
- ✓ Proposer le mode de passation de contrat le plus approprié.
- ✓ Rédiger les avis du CNP-PPP

Participation au processus de contractualisation

- ✓ Apporter une assistance pour la préparation de la documentation liée à la passation du contrat
- ✓ Assistance à la passation des contrats
- ✓ Assistance à la négociation des contrats
- ✓ Assistance à la rédaction des contrats
- ✓ Assistance à la revue des contrats des projets PPP

Mise en œuvre des diligences juridiques portant sur les contrats PPP

- ✓ Assurer la veille juridique (OHADA, PPP, Politique Internationale en matière de Financement et d'Investissement)
- ✓ Participer au suivi de l'exécution des contrats PPP
- ✓ Participer aux revues des projets PPP en portefeuille
- ✓ Apporter un appui dans le cadre des différentes réformes relatives aux PPP
- ✓ Elaborer des accords de développement (MoU) ou/et des contrats PPP ;
- ✓ Exécuter toutes les tâches confiées par la hiérarchie dans le cadre du fonctionnement de l'institution

7. Le Ministère du Commerce et de l'Industrie à travers le Programme DAICE invite les candidats intéressés à manifester leur intérêt en vue de fournir les services décrits ci- dessus.

8. Profil du candidat

Les qualifications requises sont :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 ou Bac+6 en droit ;
- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience en matière d'évaluation juridique de projets, passation de marchés PPP ;
- Avoir une capacité d'analyse juridique ;
- Maîtriser les procédures de passation des marchés ;
- Justifier de la maîtrise des contrats publics ;
- Avoir une aptitude à la rédaction de contrats ;

- Disposer de solides capacités rédactionnelles ;
- Justifier de la capacité à s'adapter aux équipes projets et à les orienter sur le plan juridique ;
- Avoir le sens de l'organisation et de la méthode ;
- Justifier de la capacité d'anticipation ;
- Disposer de bonnes aptitudes en communication ;
- Disposer de capacités d'autonomie et d'implication ;
- Faire preuve de rigueur, d'implication et d'intégrité ;
- Avoir un bon esprit d'équipe.

9. Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Un Curriculum Vitae actualisé, concis et signé ;
- Une lettre de motivation de la candidature (maximum deux pages) démontrant la compréhension du poste et justifiant l'expérience pertinente ou compétences à adresser au Président du CNP-PPP, signé ;
- Des copies légalisées du ou des diplôme (s) requis, des certificats et attestations de formation ;
- Des copies des attestations de travail ;
- Des références d'au moins deux (02) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contacts.

10. Durée du contrat

Le/la Juriste sera recruté pour une durée d'un (01) an, renouvelable, à compter de la signature de son contrat de travail. Au terme de cette période et après évaluation satisfaisante des performances de l'employé (e), le contrat sera renouvelé sur la durée de mise en œuvre du Programme DAICE.

11. Processus de recrutement

Le recrutement s'effectuera par appel à candidatures et comportera deux (02) phases :

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'entrevue des candidats présélectionnés sur la liste restreinte établie.

12. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires à l'adresse ci-dessous tous les jours ouvrables, de 8 heures 00 à 12 heures 00 et de 14 heures 00 à 16 heures 30 (heures locales).

13. Dépôt de candidature

Les dossiers de candidature seront déposés sous pli fermé et anonyme en cinq (05) exemplaires

dont un (01) original et quatre (4) copies en version française à l'adresse ci-dessous au plus tard le **25/03/2025**, à **9 heures précises Temps Universel**, et porter la mention « **Candidature au poste de Juriste pour le Programme Diversification, Accélération industrielle, Compétitivité et Emplois (DAICE)** ».

L'adresse de dépôt et d'ouverture à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Unité de Gestion du Programme Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emplois (DAICE) sise aux II-Plateau-Saint-Jacques, Abidjan-Côte d'Ivoire
Numéro de téléphone : : (+225) 07 87 67 67 66 / 07 08 37 61 85

Email :

programme2024daice@gmail.com

NB :

- (i) Tout dossier incomplet sera rejeté.
- (ii) Seuls des candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entrevues.
- (iii) Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

TERMES DE REFERENCE



COMITE NATIONAL DE PILOTAGE DES
PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE) **CNP-PPP**

Termes de référence pour le recrutement d'un(e) Juriste pour le CNP-PPP

Février 2025

SOMMAIRE

<u>1.</u>	<u>CONTEXTE ET JUSTIFICATION</u>	8
<u>2.</u>	<u>OBJECTIFS DE LA MISSION</u>	8
<u>3.</u>	<u>MISSIONS ET PRINCIPALES TACHES</u>	8
<u>4.</u>	<u>PROFIL DU CANDIDAT</u>	9
<u>5.</u>	<u>DOSSIER DE CANDIDATURE</u>	10
<u>6.</u>	<u>PROCEDURE DE RECRUTEMENT</u>	10
<u>7.</u>	<u>DUREE DE LA MISSION</u>	10
<u>8.</u>	<u>EVALUATION ANNUELLE ET CRITERE DE PERDORMANCE</u>	11
<u>9.</u>	<u>DEPOT DE CANDIDATURE</u>	11

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République de Côte d'Ivoire a bénéficié d'un appui du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) et de African Growing Together Fund (AGTF) à travers un prêt d'un montant total de 165 millions d'euros pour mettre en œuvre le Programme Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emploi en abrégé « DAICE ». Le « DAICE » bénéficie aussi d'une contrepartie nationale d'un montant de 13 millions d'euros.

L'objectif global du DAICE vise à renforcer les efforts du Gouvernement en faveur de la diversification économique, de la transition verte et du développement industriel. Plus spécifiquement, il entend soutenir les réformes et les investissements dans les biens publics nécessaires pour développer le secteur privé, dé-risquer le financement des PME et des start-ups innovantes, développer de nouveaux secteurs, promouvoir la transition verte dans le secteur industriel, soutenir la compétitivité des entreprises et leurs exportations et créer des emplois.

Au niveau opérationnel, plusieurs structures sont impliquées, notamment le CNP-PPP, concernant la promotion de l'investissement.

Ainsi, la composante 3 du programme DAICE, promotion de l'investissement privé, prévoit le développement des PPP à travers un appui à l'opérationnalisation du CNP-PPP. Cette composante, appuiera le renforcement des capacités de l'unité d'appui aux PPP dans son rôle de secrétariat et dans ses fonctions d'accompagnement sur la réalisation d'études de préfaisabilité, de préparation et revue des contrats, ainsi qu'à travers le soutien à la constitution d'un portefeuille initial de projets.

Dans la perspective d'une amélioration de son action conformément à ces missions dans le cadre dudit projet, il est envisagé le recrutement de personnel supplémentaire pour aider le CNP-PPP à réussir ses missions.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de ce recrutement est de renforcer les compétences techniques globales de l'institution, d'ajuster les effectifs au regard des besoins actuels afin d'optimiser le traitement des dossiers soumis au CNP-PPP.

De façon spécifique il s'agira de recruter un(e) juriste capable d'apporter une assistance juridique dans la conduite des projets PPP, par :

- Des conseils sur la faisabilité juridique des projets PPP
- La participation au processus de contractualisation,
- La mise en œuvre des diligences juridiques portant sur les contrats PPP.

Toutefois, la réalisation de ce recrutement devra se faire sous la contrainte du budget prévu par le projet.

3. MISSIONS ET PRINCIPALES TACHES

Conseil sur la faisabilité juridique des projets PPP

- ✓ Apporter une assistance relativement à l'évaluation juridique de la faisabilité des projets.
- ✓ Proposer le mode de passation de contrat le plus approprié.
- ✓ Rédiger les avis du CNP-PPP

Participation au processus de contractualisation

- ✓ Apporter une assistance pour la préparation de la documentation liée à la passation du contrat
- ✓ Assistance à la passation des contrats
- ✓ Assistance à la négociation des contrats
- ✓ Assistance à la rédaction des contrats
- ✓ Assistance à la revue des contrats des projets PPP

Mise en œuvre des diligences juridiques portant sur les contrats PPP

- ✓ Assurer la veille juridique (OHADA, PPP, Politique Internationale en matière de Financement et d'Investissement)
- ✓ Participer au suivi de l'exécution des contrats PPP
- ✓ Participer aux revues des projets PPP en portefeuille
- ✓ Apporter un appui dans le cadre des différentes réformes relatives aux PPP
- ✓ Elaborer des accords de développement (MoU) ou/et des contrats PPP ;
- ✓ Exécuter toutes les tâches confiées par la hiérarchie dans le cadre du fonctionnement de l'institution

4. PROFIL DU CANDIDAT

Qualification : Bac+5/6 en droit

Expérience : 7 ans d'expérience en matière d'évaluation juridique de projets, passation de marchés PPP

Démontrer des compétences ci-dessous présentées :

Compétences exigées		
Savoir faire	Savoir-faire faire	Savoir être
Analyse juridique	S'adapter aux équipes projets et les orienter sur le plan juridique	Rigueur
Procédures de passation des marchés	Sens de l'organisation et de la méthode	Anticipation
Maîtrise des contrats publics	Aptitude à la communication	Autonomie
Rédaction de contrats		Implication
Capacités rédactionnelles		Intégrité

		Esprit d'équipe

5. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront comprendre :

- un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- Une lettre de motivation de la candidature (maximum deux pages) démontrant la compréhension du poste et justifiant l'expérience pertinente ou compétences à adresser au Coordonnateur du projet DAICE ;
- Des copies légalisées du ou des diplôme (s) requis, des certificats et attestations de formation ;
- Des copies des attestations de travail ;
- Des références d'au moins deux (02) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone.

6. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le processus de sélection devra se faire en 4 étapes essentielles :

1. **Publication de l'annonce à travers les canaux digitaux dédiés aux recrutements et au réseaux privés des organismes de recrutement.**

L'objectif est de donner l'opportunité à toutes personnes d'avoir accès à l'information et de retenir les meilleures propositions possibles.

2. **Réception des candidatures et analyse**

Le dossier de candidature comprendra une lettre de motivation et un curriculum vitae.

Tous les CV reçus seront analysés par les recruteurs en tenant compte du domaine de compétence des candidats, de la formation, de l'expérience professionnelle et des atouts complémentaires des candidats. Cette analyse sera faite à partir des fiches de poste et exigences du poste définis.

3. **Organisation d'un test de connaissance**

La troisième étape du processus de sélection consistera à organiser un test écrit pour apprécier les qualités techniques de chaque candidat. Il s'agit de connaissances pratiques sur les activités à exercer conformément aux termes de références.

4. **Organisation des entretiens**

A l'issue de ce test, une liste restreinte de 3 à 5 candidats les plus méritant sera établie. Ceux-ci participeront aux entretiens avec un jury afin d'examiner le vécu professionnel, d'apprécier la capacité d'analyse et de valider les compétences attendues pour chaque poste.

7. DUREE DE LA MISSION

Le/la juriste sera recruté pour une durée d'un (01) an, renouvelable, à compter de la signature de son contrat de travail. Au terme de cette période et après évaluation satisfaisante des performances de l'employé (e), le contrat sera renouvelé sur la durée de mise en œuvre du Programme DAICE.

8. EVALUATION ANNUELLE ET CRITERE DE PERDORMANCE

L'évaluation des performances des personnes recrutées se fera annuellement par le Président du CNP-PPP, sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec des indicateurs de résultats fixés. Les résultats de cette évaluation serviront de base au renouvellement du contrat.

9. DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidatures seront déposées sous pli fermé et anonyme en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (4) copies en version française avec la mention « Candidature au poste Juriste ».

Adresse :

Unité de Gestion du Programme Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emploi (DAICE)
sise aux II-Plateaux-Saint-Jacques, Abidjan-Côte d'Ivoire

Numéro de téléphone : (+225) 07 87 67 67 66 / 07 08 37 61 85

Email : programme2024daice@gmail.com

