



Avec le soutien financier de la Commission européenne

PARTENARIAT STRATEGIQUE AIMF – COMMISSION EUROPENNE

TERMES DE REFERENCE RECRUTEMENT

Secrétaire Permanent

Association des Villes et Collectivités de l'Afrique Centrale (AVCAC)

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	3
1.OBJET LA MISSION.....	3
2.PRESENTATION DE L'ASSOCIATION DES VILLES ET COLLECTIVITES DE L'AFRIQUE CENTRALE (AVCAC)	3
1.Contexte.....	3
3.PRESENTATION DU PARTENARIAT STRATEGIQUE AIMF – UNION EUROPEENNE	4
a.L'AIMF	4
b.Contexte.....	4
c.Résultats attendus du Partenariat stratégique 2015-2020	4
d.Objectifs spécifiques du Projet d'appui au plaidoyer des Autorités locales 2019-2021	5
4.DESCRIPTIF DU POSTE	5
4.1 Dates de début et de fin	5
4.2 Missions	5
4.3 Lieu de travail	5
4.4 Rémunération.....	5
5.MODALITES DE RECRUTEMENT.....	6
1.Procédures	6
6.Profil et expérience recherchés.....	6
7.Dossier de candidature.....	6
8CALENDRIER	7

1. SIGLES ET ABREVIATIONS

Sigles et Abréviations	Détail
AIMF	Association Internationale des Maires Francophones
AVCAC	Association des Villes et Collectivités de l'Afrique Centrale
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
CVUC	Communes et Villes Unies du Cameroun
AL	Autorité locale
FEICOM	Fonds Spécial d'Equipement Intercommunal
BE	Bureau exécutif
CE	Commission européenne
CN	Conseil National
DUE	Délégation de l'Union européenne
FPT	Fonction Publique Territoriale

2. OBJET LA MISSION

L'objet de la mission est d'accompagner la relance de l'Association des Villes et Collectivités d'Afrique Centrale (AVCAC) ainsi que la mise en œuvre de son plan d'action et de coordonner l'organisation des activités du Partenariat stratégique AIMF-Union européenne au Cameroun et dans les pays de la CEMAC qui en feraient la demande.

3. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION DES VILLES ET COLLECTIVITES DE L'AFRIQUE CENTRALE (AVCAC)

1. Contexte

Cette activité couvre les actions visant à la mise en place d'un réseau des maires d'Afrique Centrale et au renforcement de leur coopération avec la Communauté Economique et Monétaire d'Afrique Centrale (CEMAC).

La CEMAC est une organisation internationale créée en 1999 qui regroupe l'Union monétaire de l'Afrique Centrale et l'Union économique de l'Afrique Centrale. Elle a pour mission :

- D'établir une union de plus en plus étroite entre les peuples des Etats membres pour raffermir leurs solidarités géographique et humaine ;
- De promouvoir les marchés nationaux par l'élimination des entraves au commerce intercommunautaire, la coordination des programmes de développement, l'harmonisation des projets industriels ;
- De développer la solidarité des pays membres au profit des pays et régions défavorisés ;
- De créer un véritable marché commun africain.

Après les réunions tenues à Yaoundé en janvier 2017, à Brazzaville en mars 2017, les Maires d'Afriques centrales se sont réunis en **Assemblée constitutive de l'Association des Villes et Collectivités de la CEMAC, les 25 et 26 octobre 2017 à Libreville**.

A l'occasion de cette réunion, les membres ont adopté leur Bureau, leurs Statuts, un plan d'action visant à installer le Secrétariat exécutif de la structure et renforcé leur reconnaissance par la CEMAC et les Etats de la région. Les statuts ont été enregistrés au Cameroun et le Secrétariat s'est installer à Douala.

4. PRESENTATION DU PARTENARIAT STRATEGIQUE AIMF – UNION EUROPEENNE

1. L'AIMF

L'AIMF est le réseau mondial des élus locaux francophones. Ensemble, ils nourrissent la vision d'une ville de demain porteuse d'une croissance durable et partagée, qui place l'homme au cœur du projet urbain. Ils développent une nouvelle forme de coopération qui combine une réflexion commune au plus haut niveau et une action de terrain qui donne la priorité à l'innovation et à l'expertise locale.

L'AIMF rassemble plus de 300 villes et Associations de villes dans 52 pays.

Elle a pour mission de porter la voix de ses membres pour faire prendre en compte leurs positions dans les différentes enceintes de décision et de mettre en œuvre des projets concrets en matière de développement urbain.

2. Dates de début et de fin

Du 02 janvier 2023 au 02 janvier 2024. Cette date peut être repoussée en fonction de la modification de la durée du contrat SGA3.

3. Missions

Le (la) Secrétaire permanent :

- Propose au Bureau la planification, programmation & budgétisation des activités ;
- Met en œuvre les décisions du Bureau et de l'assemblée des membres ;
- Assure le suivi du Partenariat entre l'AVCAC et la CEMAC
- Elabore des messages et des stratégies de plaidoyer en vue de la prise en compte des problématiques des Autorités locales ;
- Conçoit, élabore, rédige, propose, met en œuvre et suit les projets concrets entrant dans les objectifs de la plateforme ;
- Identifie les sources de financement potentielles et recherche les financements nécessaires à la réalisation de projets concrets
- Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication ;
- Assure le suivi administratif et financier des activités
- Rédige des notes et rapports à l'intention des diverses instances sur les sujets intéressant la Plateforme
- Assure le reporting et la rédaction de rapports et participe au suivi-évaluation des activités
- Assure le suivi, la coordination et la capitalisation des études des groupes de plaidoyer
- Identifie et mobilise les participants aux groupes de plaidoyer, ainsi que les experts
- Anime les groupes de plaidoyer
- Appuie les villes et associations membres dans l'élaboration et la conception des projets concrets
- Apporte un appui à toute autre action pour la mise en œuvre du Partenariat stratégique UE-AIMF.

4. Lieu de travail

Le travail s'effectue au Cameroun.

5. Rémunération

La rémunération est à négocier avec le candidat selon le profil et l'expérience dans le cadre d'un contrat de services.

5. MODALITES DE RECRUTEMENT

1. Procédure

Le recrutement est effectué par le Bureau de l'AVCAC représenté par les villes de Libreville, Douala et Ndjamen, comme le prévoit ses statuts et encadré par l'AIMF sur la base d'un appel à candidatures ouvert avec publication. Les candidats disposent de 30 jours pour communiquer leur dossier à la suite de la publication de l'avis de recrutement.

Le dossier est évalué selon les conditionnalités et les critères du profil et de l'expérience recherchés.

Les candidats retenus seront convoqués à participer à un entretien.

6. Profil et expérience recherchés

Expérience

- Au moins 5 ans d'expérience significative dans le secteur du développement local /décentralisation ;
- Une expérience en gestion des projets est nécessaire ;
- La maîtrise des procédures européennes sera un plus ;
- Très bonne capacité de rédaction des comptes rendus, rapports et procès-verbaux ;
- Excellente capacité à communiquer avec les pouvoir publics, les partenaires et les médias ;
- Très bonne capacité d'analyse et d'organisation ;
- Capacité à élaborer et porter un plaidoyer ;
- Une expérience en matière de développement local et/ou d'appui aux collectivités territoriales, processus de décentralisation ;
- Excellente capacité de travail en équipe et de mise en réseau ;
- Pratique courante de l'informatique et des logiciels de bureautique (Word, Excel, PDF) ;
- Très bonne capacité rédactionnelle.

Profil

- Connaissances des problématiques liées à la gouvernance des collectivités locales et du processus de décentralisation au Cameroun et dans la CEMAC ;
- Connaissances du cadre législatif et réglementaire de la décentralisation dans la CEMAC ;
- Connaissances approfondies en matière de développement local ;
- Connaissances approfondies des principaux domaines de compétences transférés aux collectivités locales ;
- Connaissances des principaux acteurs impliqués dans le processus de décentralisation au Cameroun et dans la CEMAC ;
- Savoir s'exprimer correctement en français et en anglais ;
- Savoir lire et écrire correctement.

Conditionnalités

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de second cycle ou d'une grande école (Bac +4/5) dans les domaines de la Décentralisation et du développement local, des sciences politiques, sciences sociales, administration et /ou gestion des administrations publiques ;
- Être de nationalité d'un pays de la CEMAC et jouir de ses droits civils et politiques.

7. Dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose :

- D'une lettre de candidature présentant la motivation du candidat, sa compréhension des enjeux du poste et de ses responsabilités ;
- D'un curriculum vitae détaillé ;
- D'une attestation signée du candidat indiquant qu'il ne se trouve pas dans l'un des 7 cas pouvant le rendre inéligible à un financement européen (modèle disponible auprès de l'AIMF) ;
- D'une copie du passeport ou de la carte d'identité en cours de validité.

Si le dossier est retenu, les documents suivants devront être fournis avant la signature du contrat avec l'AIMF :

- Une copie certifiée conforme à l'original des titres, diplômes, attestations de qualification ;
- Un extrait d'acte de naissance / ou jugement supplétif en tenant lieu / ou certificat de nationalité / ou copie de pièce d'identité ou passeport certifiée conforme ;
- Une lettre de mise en disponibilité délivrée par le Ministère/structure d'origine pour les fonctionnaires ou autres agents en fonction.

Les dossiers de candidatures, rédigés en français, doivent être envoyés par courrier électronique exclusivement aux adresses suivantes : jeanneaimee2000@yahoo.fr, djibrinefaki1@gmail.com,
h.hassani@aimf.asso.fr, c.alfred@aimf.asso.fr et cbikamba@gmail.com

8. CALENDRIER

Le 1^{er} décembre 2022 à minuit

Date limite de dépôt des candidatures

1^{ère} semaine de décembre 2022

Entretiens

2 Janvier 2022

Date souhaitée de prise de fonctions