



Avec le soutien financier de la Commission européenne

## **PARTENARIAT STRATEGIQUE AIMF – COMMISSION EUROPENNE**

### **TERMES DE REFERENCE**

**Assistant(e) de suivi administratif et financier A Phnom Penh  
(Cambodge)**

## 1. CONTEXTE

---

Le **Réseau AIMF des villes d'Asie du Sud-Est (RVASE)** a été créé afin de renforcer la coopération entre les collectivités locales de la région, membres de l'Association Internationale des Maires Francophones (AIMF). Cette initiative s'inscrit dans la continuité du **Partenariat Stratégique AIMF–Union européenne**, et notamment de la dynamique engagée depuis le **SGA3**, aujourd'hui poursuivie et amplifiée dans le cadre du **SGA4**.

Les **villes membres de l'AIMF d'Asie du Sud-Est** sont confrontées à de nombreuses problématiques communes :

- Un **développement démographique très rapide** marqué par une urbanisation accélérée : en 2010, 42 % des habitants vivaient dans des villes, cette proportion devant dépasser 50 % dès 2025 ;
- Un **développement économique soutenu**, avec une croissance annuelle d'au moins 5 % depuis 30 ans. Cette dynamique, bien que positive, entraîne un **accroissement des inégalités** et une **forte pression sur le marché du travail**, notamment pour les jeunes générations, rendant essentielle une croissance urbaine durable et inclusive ;
- Une **forte vulnérabilité aux changements climatiques**, du fait de la densité de population côtière, de la dépendance aux productions rizicoles affectées par le climat, et de la fréquence accrue des inondations urbaines ;
- Le **renforcement de l'intégration régionale** au sein de l'ASEAN et d'autres forums régionaux, qui ouvre de nouvelles perspectives de coopération et de solidarité entre les villes.

Dans ce contexte, les villes membres de l'AIMF d'Asie du Sud-Est ont engagé dès **avril 2013 à Vientiane (Laos)** un rapprochement, matérialisé par un cycle de conférences multi pays sur la **préservation du patrimoine historique** et **l'aménagement urbain**, ainsi que par la mise en œuvre de projets concrets. En **décembre 2017 à Hué (Vietnam)**, les autorités sous-nationales d'Asie du Sud-Est, réunies dans le cadre du **Partenariat Stratégique AIMF–UE**, ont confirmé la nécessité de **créer un réseau régional** afin de renforcer la coopération sur la base du **respect, de la confiance mutuelle et du développement durable**, au service de la stabilité régionale et de la paix.

Avec le **soutien de l'Union européenne**, les métropoles membres de l'AIMF se sont ainsi engagées à **structurer un réseau régional** favorisant l'échange de bonnes pratiques, la prévention des crises et la participation citoyenne au développement local.

Lors de la **2<sup>e</sup> Conférence des Villes d'Asie du Sud-Est**, tenue à **Phnom Penh (Cambodge)** le **2 décembre 2019**, les représentants des villes et administrations locales du Cambodge, du Vietnam et du Laos ont adopté un **plan d'action commun** autour de thématiques prioritaires telles que la **résilience urbaine**, la **transition numérique**, la **standardisation des données** et la **lutte contre le changement climatique**.

À cette occasion, il a été décidé de la **création d'un Bureau régional du Réseau AIMF des villes d'Asie du Sud-Est**, hébergé par la **Mairie de Phnom Penh**, dont la mise à disposition a été renouvelée en **mai 2022**.

Depuis lors, la **dynamique régionale s'est considérablement renforcée** : le nombre de collectivités membres a augmenté, traduisant la volonté croissante des autorités locales du Cambodge, du Laos et du Vietnam de travailler ensemble sur des **enjeux communs de développement durable**, tel que **tourisme responsable et de gouvernance urbaine**, **les urgences climatiques**.

Cette nouvelle phase, soutenue par le **SGA4**, permettra de **consolider ces acquis**, de **renforcer les collectivités membres du réseau** et d'**accompagner la professionnalisation de son animation** à travers le recrutement d'un·e **Chargé·e d'animation du Réseau AIMF des villes d'Asie du Sud-Est**.

## 2. OBJET DE LA MISSION

---

L'objet de la mission est d'accompagner le Secrétariat de l'AIMF, la Mairie de Phnom Penh et l'ensemble des autorités

sous-nationales de la région, notamment au Cambodge, Laos et au Vietnam, dans la mise en œuvre et le suivi des activités du réseau des villes d'Asie du Sud Est.

## **2.1 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 350 villes et Associations de villes dans 55 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, de faciliter l'incubation de projets et de mettre en œuvre des projets concrets en matière de développement urbain.

### **3. DESCRIPTIF DU POSTE**

---

#### **3.1 Missions**

Sous la responsabilité du Secrétariat permanent de l'AIMF, et basé au sein de la Mairie de Phnom Penh (Cambodge), l' **Assistant(e) de suivi administratif et financier** est chargé des tâches suivantes :

- Rapports mensuels au secrétariat permanent de l'AIMF
- Traduction des rapports requis pour informer la PPCA des activités menées par l'équipe du projet.
- Traduction de tous les documents nécessaires, à savoir les plans d'action annuels, les plans de travail trimestriels, les lettres adressées au gouverneur de la PPCA rendant compte des activités chaque mois, etc.
- Participation active au fonctionnement du réseau, notamment en alimentant la plateforme d'échange de l'AIMF (mise en ligne et partage de documents de référence, animation d'un ou plusieurs groupes de travail thématiques, etc.) et par le biais de la communication en khmer avec les villes cambodgiennes.
- Facilitation de l'organisation de réunions avec la mairie et d'autres parties prenantes et le bureau régional de l'AIMF (par exemple, les séminaires d'échange de bonne pratique réalisé dans le cadre du SGA4)
- Coordination, avec le soutien de l'équipe de l'AIMF, de l'embauche et du paiement de tout type de services nécessaires à la réalisation des activités organisées par le réseau AIMF en Asie du Sud-Est.
  - Assistance pour la présentation de documents
  - Supervision de la logistique des événements organisés par le bureau régional de l'AIMF, ce qui comprend les éléments suivants :
    - Avant l'événement :
      - Réservations d'hôtel et de vol pour les participants
      - Coordination avec les participants concernant leurs déplacements (vol, procédure d'immigration, hébergement, etc.)
    - Pendant l'événement :
      - Coordination de la logistique (en coordination avec l'équipe de l'AIMF)
    - Après l'événement :
      - Restitution des justificatifs et preuves dépenses
      - Boarding pass, et listes de présence
  - Recrutement de services d'interprétation et de traduction en fonction des besoins.

Ces tâches peuvent être modifiées en fonction des changements dans les activités et doivent être effectuées conformément aux conditions fixées par l'AIMF et le donateur.

#### **Profil et expérience recherchés**

##### **Nature du poste : Assistant(e) de suivi administratif et financier**

###### **Profil**

- Maitrise du Khmer et du français
- Connaissances des problématiques liées au développement urbain en Asie du Sud-Est ;
- Capacités rédactionnelles en anglais et/ou français. Rédaction de notes de lecture. Rédaction de rapports pour les partenaires ;
- Capacité de suivi logistique et budgétaire ;
- Autonomie dans le travail et capacité de travail en groupe et de mise en réseau ;
- Connaissance des procédures de gestion de projet européennes sera un plus.

###### **Formation et expérience**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de second cycle ou d'une grande école (Bac +4) dans les domaines des sciences politiques, sciences sociales, gestion, administration ;
- Une spécialité en gouvernance urbaine, urbanisme, géographie, relations internationales sera un plus ;

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle ;
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Des notions en khmer, en lao ou en vietnamien seraient un plus.
- Maîtrise du français et de l'anglais

### **3.2 Lieu de travail**

Le travail s'effectue à la Mairie de Phnom Penh (Cambodge).

Des missions ponctuelles dans l'ensemble des pays d'Asie du Sud-Est ou tout autre pays sont nécessaires à la mise en œuvre des activités.

### **3.3 Type de contrat**

Contrat de services avec la Mairie de Phnom Penh

### **3.4 Durée du contrat**

Le contrat est établi pour la durée de 36 mois (non renouvelable)

## **4. MODALITES DE RECRUTEMENT**

---

### **4.1 Procédure**

Le recrutement est effectué par la Ville de Phnom Penh avec l'appui de l'AIMF, sur la base d'un appel à candidatures. Le dossier est évalué selon les critères du profil et de l'expérience recherchés.

Les candidats retenus participeront à des entretiens.

### **4.2 Dossier de candidature**

Le dossier de candidature se compose d'

- une Lettre de candidature présentant la motivation du(e la) candidat(e), sa compréhension des enjeux du poste et de ses responsabilités ;
- un Curriculum Vitae détaillé ;
- 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 l'entretien avec la mairie de Phnom Penh :

- Copie certifiée conforme à l'original des titres, diplômes, attestations de qualification ;
- Certificat médical attestant que le (la) candidat(e) remplit les conditions d'aptitude physique nécessaires

Les dossiers de candidatures, rédigés en français, doivent être envoyés par courrier électronique exclusivement aux adresses suivantes : [sp@aimf.asso.fr](mailto:sp@aimf.asso.fr) ; [a.ardesi@aimf.asso.fr](mailto:a.ardesi@aimf.asso.fr) ; [h.hassani@aimf.asso.fr](mailto:h.hassani@aimf.asso.fr) [vannak\\_seng@phnompenh.gov.kh](mailto:vannak_seng@phnompenh.gov.kh) ; [c.alfred@aimf.asso.fr](mailto:c.alfred@aimf.asso.fr)

### **4.3 Calendrier**

30 novembre 2025 à minuit Date limite de dépôt des candidatures

Décembre 2025 Entretiens

Décembre 2025 Date souhaitée de prise de fonctions