

## Termes de Référence : Responsable des passations de marchés et subventions

|   |  |
|---|--|
| <b>Fonction proposée</b>                        | <b>Expert.e national.e en passations de marchés et subventions</b>   |
| <b>Brève présentation de VNG International</b>  | VNG International est l'agence de coopération internationale de l'Association des communes néerlandaises (Vereniging van Nederlandse Gemeenten, VNG). Nous soutenons les processus de décentralisation et nous facilitons la coopération décentralisée. Nous renforçons les communes, leurs associations, les instituts de formation et les groupes de travail chargés de la décentralisation et de la gouvernance locale, dans des pays partout dans le monde.  |
| <b>Brève présentation du programme</b>          | <p>ADIL « Appui au Développement Intégré Local » est un programme financé par l'Union Européenne et le Gouvernement du Royaume des Pays-Bas et mis en œuvre par VNG International.</p> <p>L'objectif principal du programme ADIL est d'appuyer l'Algérie dans sa démarche de réformes en matière de développement territorial intégré et durable, de gouvernance et de démocratie participative, dans le cadre du processus de décentralisation.</p> <p>Les objectifs spécifiques (résultats) de cette action sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appuyer la conduite des réformes en vue de promouvoir la gouvernance locale et le développement territorial intégré, inclusif et durable à travers l'accompagnement des structures centrales au niveau national (au sein du Ministère de l'Intérieur, des Collectivités Locales et des Transport « MICLT »).</li> <li>2. Appuyer l'exercice effectif par les collectivités (et leurs partenaires), de leurs nouveaux rôles d'acteurs du développement dans un processus de décentralisation et de gouvernance locales, avec un accent sur la libération du potentiel territorial.</li> <li>3. Appuyer la construction par les communes de partenariats et la pratique de nouveaux modes de concours afin d'assurer leur rôle en matière de gouvernance locale et développement territorial.</li> </ol> <p>Le Programme ADIL est mis en œuvre au niveau de 12 communes pilotes, sélectionnées comme échantillon représentatif à travers 7 wilayas :</p> <p>Wilaya de Mostaganem : Sidi Lakhdar, Ouled Boughalem et Khadra,<br/>         Wilaya de Tébessa : Chréa et Ouenza,<br/>         Wilaya de Bir El Ater : Bir El Ater,<br/>         Wilaya de Tiaret : Tiaret et Medroussa,<br/>         Wilaya de Ksar El Chellala : Zmalet El-Emir Abdelkader,<br/>         Wilaya de Biskra : M'chouneche et Sidi Okba,<br/>         Wilaya d'El Kantara : El Kantara.</p> |
| <b>Objectif(s) et contexte de cette mission</b> | <p><b>Contexte :</b></p> <p>Dans le cadre de ses activités, le programme ADIL prévoit la réalisation de 48 projets au niveau des 12 communes indiquées ci-dessus, sous forme de subventions qui seront accordées aux communes concernées et/ou associations.</p>   |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>Les projets ont été présentés et discutés à travers une approche participative lors des sessions des conseils consultatifs communaux en présence des élus locaux et les représentants de la société civile.</p> <p>Leur validation par le MICTL et les bailleurs de fonds (UE et MAEPB « Ministère des Affaires Etrangères des Pays Bas ») est nécessaire avant financement par le Programme ADIL. Il s'agit de projets divers comme la construction des marches couverts, d'aménagement des bâtiments existants ou des terrains (parcs publics), et d'équipement (ateliers de couture, triage de déchets etc.)</p> <p>Le programme prévoit aussi des projets à financer par un fonds de flexibilité en dehors de 48 projets mentionnés ci-dessus.</p> <p>Dans ce contexte, il est prévu de mobiliser un.e responsable de passation de marchés et subventions pour appuyer les communes et les associations dans la préparation, le lancement, la contractualisation, la mise en œuvre et le bon suivi de réalisation de ces projets (d'équipements, de travaux et de subventions identifiés et approuvés, ou, selon le cas et les besoins, il/elle effectue la passation de marché lui/elle-même).</p> <p>Le/la responsable de passation des marchés et subventions exerce ses activités selon les procédures de VNG International, sous la supervision directe du Chef d'Équipe basé à Alger et en coordination avec le Contrôleur Financier basé à La Haye, aux Pays-Bas.</p>   |
| <b>Activités à exécuter</b> | <p>Le/la responsable des passations de marchés et subventions sera responsable des tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier le type de passation de marchés des 48 projets en étroite collaboration avec l'équipe du programme, les communes et les associations, et de coordonner et superviser la mise en œuvre du processus de passation de marchés :       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer les procédures à suivre, planning, type de contrat, ... ;</li> <li>• Constituer les dossiers de consultations : appui pour relecture des documents techniques, rédaction des pièces administratives, suivi du circuit de validation ;</li> <li>• Superviser les processus de passation des marchés publics : gestion de la publicité et publication, réception et ouverture des plis, évaluation par le comité d'évaluation, appui et relecture de l'analyse des offres, contractualisation, ordre de service, assurer la notification le cas échéant, rédaction des courriers et rapports liés à la procédure de passation de marchés ;</li> <li>• Assurer le respect des échanges de chaque marché conformément aux procédures de VNG International ;</li> <li>• Elaborer et mettre à jour le Plan de Passation des marchés et des Contrats du programme ;</li> <li>• Assurer un bon suivi de réalisation des différents marchés de travaux et d'équipements ;</li> <li>• Assurer les modalités de bonne réception et/ou service fait avant l'engagement de la procédure du paiement par le responsable financier ;</li> <li>• S'assurer que les dossiers d'achats et de passation de marchés sont complets et archivés selon les procédures internes (archivage physique et numérique)</li> </ul> </li> <li>2. Appuyer l'élaboration et au suivi des appels à propositions (subventions)</li> </ol> |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer au processus de lancement des appels à propositions ;</li> <li>• Développer et mettre en œuvre des processus et des critères pour l'attribution des subventions aux associations, coopératives et/ou communes concernées par le programme ;</li> <li>▪ Contribuer au processus d'évaluation des soumissions, à travers :       <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le contrôle et l'analyse des capacités organisationnelles et financières des bénéficiaires, en appui au comité d'évaluation ;</li> <li>✓ La clarification, auprès des bénéficiaires, des points soulevés lors de l'évaluation des soumissions.</li> </ul> </li> <li>• Appuyer la préparation des contrats et à la formalisation des documents internes des subventions ;</li> <li>• Appuyer la bonne signature des contrats de subvention et des annexes adéquates et du bon archivage des documents contractuels ;</li> <li>• Assurer la disponibilité des documents clés issus des procédures de lancement et d'évaluation des Appels à Propositions (preuves de publication, PV des comités, notifications aux Porteurs, etc.) suivant les procédures de VNG International ;</li> <li>• Gérer les documents issus de la mise en œuvre des projets subventionnés (Pièces justificatives et tout documents justifiant les dépenses des subventions) ;</li> <li>• Vérifier la qualité des livrables attendus en lien avec l'équipe du programme (rapports narratifs et financiers) ;</li> <li>• S'appuyer sur différents livrables (prévisions budgétaires, plan de passation de marché, plan de communication, etc.) pour informer et alerter l'équipe du programme sur l'avancée des contrats et alerter sur des éventuels dérapages ;</li> <li>• Développer et mettre à jour les tableaux de bord et assurer la gestion administrative des contrats de subventions.</li> </ul> |
| <b>Livrables prévus</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports narratifs mensuels et périodiques sur les passations de marchés,</li> <li>• Rapports d'avancement des contrats d'équipements et de travaux,</li> <li>• Rapports périodiques de suivi de réalisation des marchés d'équipements et de travaux,</li> <li>• Rapports narratifs mensuels et périodiques sur les subventions accordées,</li> <li>• Rapports d'évaluation des appels à propositions,</li> <li>• Rapports périodiques de suivi des subventions accordées,</li> </ul>  |
| <b>Qualifications minimales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation académique de niveau BAC +4 en Droit public, Sciences économiques, Administration publique, ou gestion de projets ;</li> </ul>   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expérience réussie de minimum 5 ans sur ce type de poste, notamment dans le cadre de projets de coopération internationale ;</li><li>• Maîtrise opérationnelle de la réglementation et des procédures d'achat public et de subventions.</li><li>• Compétences avérées en gestion de projet.</li><li>• Excellentes capacités de rédaction et de communication.</li><li>• Maîtrise du français et de l'arabe (écrit et oral) ; la maîtrise de l'anglais est un atout.</li><li>• Excellente maîtrise des outils informatiques courants de travail, notamment Word, Excel et Power Point.</li></ul>   |
| <b>Durée de la mission</b> | <b>Durée totale</b> : 160 jours ouvrés par an, renouvelable.<br><b>Période d'exécution</b> : juin 2026 – mai 2027.  |
| <b>Lieu de travail</b>     | Alger et wilayas pilotes.   |
| <b>Contact</b>             | <p>Merci d'envoyer votre CV, <b>en français et en format PDF</b>, le fichier devant être renommé comme suit : « <b>CV NOM prénom</b> », aux adresses email suivantes ;<br/><a href="mailto:mirjam.andriessen@vng.nl">mirjam.andriessen@vng.nl</a> , gestionnaire de projet à la Haye<br/><a href="mailto:maud.alberge@vng.nl">maud.alberge@vng.nl</a> , gestionnaire de projet à la Haye</p> <p>Veillez spécifier dans l'objet du mail de candidature les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fonction à laquelle correspond la candidature</li><li>- Le cas échéant, la commune ou localité visée</li></ul> <p>Date limite de candidature : <b>05 juin 2026</b></p> |