



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CHARGE DE DOSSIERS, SPECIALISE EN DROIT PUBLIC

I. Contexte et justification :

Institué par la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général est une Autorité Administrative Indépendante chargée de la Vérification Générale. Aux termes de l'article 2 de la Loi n°2021-069, il a pour missions :

- effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, des programmes et projets de développement et d'évaluer leurs impacts ;
- contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les Collectivités territoriales, les établissements publics ;
- procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;
- vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- évaluer, à la demande du Président de la République, du Gouvernement ou du Parlement ou de son initiative, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics ;
- effectuer des missions de suivi de mise en œuvre des recommandations des vérifications effectuées.

Conformément à l'article 11 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général dispose, pour l'exercice de ses fonctions, d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (BVG) dont il assume la Direction. Le BVG est constitué du Vérificateur Général Adjoint, des Vérificateurs, des autres personnels de Vérification et du Personnel administratif.

Sur la base de sa vision qui fonde son mandat, le Vérificateur Général a procédé à une structuration institutionnelle du BVG se traduisant par la création d'Unités en staff et de structures en ligne parmi lesquelles une Cellule Juridique qui doit être dirigée par un Vérificateur, diplômé en droit privé. Cette Cellule, interface avec les autorités judiciaires, traite et prépare, sur la base des rapports de vérification, les dénonciations de faits susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale. Elle reçoit les saisines des personnes physiques et morales concernant des faits de mauvaise gestion dans les structures publiques et parapubliques. Elle conseille le Vérificateur Général sur toutes questions d'ordre juridique.

En vue de conforter son indépendance, l'article 29 de la Loi n°2021-069 ci-dessus citée donne au Vérificateur Général le pouvoir de recruter les Vérificateurs, les autres personnels de vérification et le personnel administratif sur la base d'une procédure d'appel à candidatures dont il définit les conditions.

C'est en vertu de ces dispositions que le Vérificateur Général se propose de recruter un (1) Chargé de dossiers, spécialisé en droit public. Les présents termes de référence s'inscrivent dans ce cadre.

II. Objectifs du recrutement :

1.1. Objectif général :

L'objectif général du recrutement est de pourvoir un poste vacant.

1.2. Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques du présent recrutement sont :

- doter le BVG d'un Chargé de dossiers spécialisé en droit public et particulièrement en droit administratif ou en matière administrative ;
- améliorer l'effectif nécessaire pour la réalisation des missions du Vérificateur Général notamment en matière de traitement des saisines et des dénonciations.

III. Missions :

Sous la responsabilité du Chef de la Cellule Juridique, le Chargé de dossiers spécialisé en droit public est chargé de préparer les dossiers de dénonciation et de transmission des faits au Procureur de la République, chargé du Pôle Economique et Financier et à la Juridiction supérieure de contrôle des finances publiques. Il est, en outre, chargé du traitement des saisines adressées au Vérificateur Général par les personnes physiques ou morales.

IV. Activités et tâches :

- appuyer la Cellule Juridique dans le traitement des dénonciations et transmissions des faits relevés au cours des missions de vérification et à adresser aux Procureurs de la République chargés des Pôles Economiques et Financiers et au Président de la Section des Comptes de la Cour suprême ;
- analyser les faits dont le Vérificateur Général est saisi en application de l'article 17 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général ;
- préparer, concernant les saisines, les documents techniques indiquant notamment les éléments de fait, les textes juridiques y afférents et les appréciations permettant au Vérificateur Général de décider ou non d'une mission de vérification ;
- donner un avis sur toute question d'ordre juridique dont il est saisi par le Vérificateur général ;
- appuyer, au besoin, les équipes de vérification en qualité de personne ressource.

V. Qualifications et profil du poste :

- posséder au minimum un diplôme universitaire ou professionnel de niveau équivalent au moins à la Maîtrise (Bac+4) en droit public ou tout autre diplôme équivalent ;
- avoir cumulé au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine du droit public et particulièrement en droit administratif ou en matière administrative.

VI. Conditions requises :

- être de nationalité malienne ;
- être âgé de cinquante (50) ans au plus au 31 décembre 2021;
- connaître l'environnement juridique du Mali ;
- avoir une bonne connaissance des juridictions et des procédures suivies devant elles;
- être capable d'utiliser efficacement ses connaissances, compétences, et expériences dans l'analyse des dossiers (saisines et dénonciations) ;
- avoir de bonnes compétences en communication orale et écrite ;
- être capable de respecter la confidentialité ;
- être capable de travailler sous pression ;
- être capable de travailler en équipe ;
- avoir une intégrité morale et un sens d'éthique exemplaires ;
- avoir le sens de responsabilité, d'initiative et d'adaptabilité ;
- être ponctuel et assidu ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).

VII. Pièces à fournir :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait d'acte de naissance;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, au moment du dépôt des dossiers ;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes et de leur équivalence lorsqu'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (sans photo) ;
- une lettre de motivation (deux pages au maximum) ;
- une copie certifiée conforme des attestations de travail, de spécialisation, de perfectionnement et de stage ;
- un certificat de visite et de contre visite datant au moins d'un mois, au moment du dépôt des dossiers.

Toutefois, pour l'extrait du casier judiciaire et l'équivalence des diplômes, le candidat retenu pourra les fournir dans un délai d'un (1) mois au maximum, au cas où il ne lui a pas été possible de les mettre à la disposition du BVG au moment du dépôt des dossiers.

VIII. Méthodologie de recrutement :

La présélection se fera sur la base des dossiers déposés par les candidats. Seuls les candidats retenus, suite à la présélection sur dossiers, sont autorisés à subir les tests écrit (coefficient 2) et oral (coefficient 1). Sera déclaré admis, le candidat ayant obtenu la plus forte moyenne au moins égale à douze (12) sur vingt (20) après compilation des notes de l'écrit et de l'oral.

Le test écrit comprend une épreuve de culture générale portant sur la connaissance de l'Administration publique malienne et une épreuve technique portant le droit constitutionnel et les institutions politiques, les finances publiques, le droit administratif, le droit de la décentralisation, le droit de la fonction publique et le contentieux administratif.

Les épreuves orales porteront notamment la connaissance du Bureau du Vérificateur Général et l'organisation administrative de manière générale.

IX. Durée du contrat :

Le candidat retenu bénéficiera d'un contrat à durée indéterminée.

X. Rémunération :

Le candidat retenu bénéficiera, chaque mois, du traitement de l'échelon 1 de la catégorie des Chefs de Mission (CM1) de l'Accord d'Etablissement du Bureau du Vérificateur Général. Ce traitement est soumis à la législation fiscale en vigueur.

XI. Dépôt des dossiers de candidature :

Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à déposer leurs dossiers de candidature sous pli fermé comportant **uniquement** les mentions suivantes : « Avis de recrutement pour le poste de Chargé de dossiers spécialisé en droit public », au plus **le 20 octobre 2022 à 15 heures** à l'adresse suivante : **Bureau du Vérificateur Général, Immeuble BVG, BP E 1187, Hamdallaye ACI 2000 Bamako Mali, Tél : 20 29 70 25 / 20 29 40 78.**

Bamako, le 3 octobre 2022

Le Vérificateur Général,



Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National