

# Fiche Descriptive du Poste de Chef de la Division du Partenariat Public Privé

## 1- Missions et responsabilités :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie visant l'encouragement des partenariats public-privé ;
- Elaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux partenariats avec le privé (Gestion Déléguée (GD) et Partenariats Public - Privé (PPP)) ;
- Participer aux activités de promotion et de diffusion des bonnes pratiques en matière de PPP et de GD ;
- Assurer, proposer et mettre en œuvre en relation avec les Départements Ministériels et Entreprises Etablissements Publics (EEP) concernés, l'ouverture du secteur public sur le secteur privé à travers la GD et les PPP ;
- Piloter le processus d'identification, du montage et de suivi des projets PPP et GD ;
- Assurer une assistance aux Départements Ministériels et EEP à l'identification des projets PPP, leur montage et leur suivi ;
- Superviser la réalisation des études de pré faisabilité juridique, économique et financières des projets PPP et GD ;
- Valider les dossiers de montage de projets PPP en concertation avec les organismes et structures concernés ;
- Superviser les travaux d'évaluation préalable des projets PPP et pré-examiner le rapport de l'évaluation préalable ;
- Assurer le secrétariat et le suivi des travaux de la Commission Interministérielle chargée du PPP ;
- Participer au lancement des appels d'offres ou à la négociation directe des opérations de gestion déléguée et des PPP ;
- Soumettre les avis motivés sur toutes propositions ou recommandations afférentes aux contrats de PPP, soumises à l'appréciation du Ministre chargé des finances sur l'évaluation préalable ;
- Contrôler dans le cadre du suivi du respect des engagements contractuels prévus par les cahiers des charges et les contrats de PPP ;
- Superviser le suivi de la situation des projets PPP et de Gestion Déléguée en concertation avec les organismes et structures concernés ;
- Examiner le rapport annuel sur la performance et l'exécution des contrats de PPP ;
- Veiller au suivi de la mise en œuvre du code d'application de la réglementation sur la GD et PPP ;
- Veiller à l'assistance et le conseil des Départements Ministériels et EEP en matière de PPP et de Gestion Déléguée ;
- Veiller à la mise à jour de la base des données sur les conventions de la GD et PPP ;
- Centraliser, consolider et analyser les reportings d'activité de la Division, en assurer la remontée, périodiquement, à la hiérarchie et émettre les recommandations qui s'imposent ;
- Mettre en œuvre les outils et les indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation des activités de la Division ;
- Elaborer le plan de charge correspondant aux orientations retenues, et préciser les objectifs et les moyens alloués aux Services et veiller au respect des consignes et procédures de travail ;
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations des Services et de leur performance ;
- Gérer, motiver et évaluer les ressources humaines de la Division, favoriser leur professionnalisation et contribuer au développement de leurs compétences.

## **2- Connaissances :**

- Maitrise de législation relative aux PPP et à la gestion déléguée ;
- Bonne connaissance du contexte socio-économique marocain des stratégies sectorielles et du secteur des EEP ;
- Bonnes connaissances en matière réglementation relative aux marchés publics ;
- Bonnes connaissances en matière de législation et de réglementation relative aux EEP ;
- Bonnes connaissances en matière juridique, analyse financière et comptabilité.

## **3- Compétences :**

- Choix d'investissement et modes de financement ;
- Gestion des risques ;
- Management de la performance ;
- Stratégie actionnariale de l'Etat ;
- Droit des affaires ;
- Analyse de la performance financière ;
- Appréciation des plans stratégiques des EEP ;
- Diagnostic stratégique ;
- Etude d'opportunité de projets ;
- Planification stratégique ;
- Techniques d'évaluation des offres ;
- Etablissement de conventions et partenariats ;
- Conception et analyse de tableaux de bord & reporting ;
- Gestion des interfaces et des sollicitations ;
- Management de projets ;
- Management d'équipe ;

## **4- Aptitudes :**

- Capacité d'analyse, de synthèse et de réactivité ;
- Sens de l'anticipation et de la productivité ;
- Capacité de négociation ;
- Grande capacité d'animation et de mobilisation des équipes ;
- Capacité d'écoute, facilité de contact et sens de responsabilité prédominants.