

الاتحاد الجزائري لكرة القدم  
FEDERATION ALGERIENNE DE FOOTBALL



**PROJET**  
**TERMES DE REFERENCES (TDR)**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN**  
**DIRECTEUR TECHNIQUE NATIONAL**  
**DE LA FEDERATION ALGERIENNE DE**  
**FOOTBALL**

OCTOBRE 2022

# SOMMAIRE

<b>I. INITIATIVE</b> .....	<b>4</b>
<b>II. PRESENTATION DE LA FAF</b> .....	<b>4</b>
<b>III. CONTEXTE ET OBJET DES TERMES DE REFERENCES</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1. Appel a candidatures</b> .....	5
<b>3.2. Description de la direction technique nationale</b> .....	5
<b>3.3. Description du poste de directeur technique national</b> .....	5
<b>3.4. Mission du directeur technique national</b> .....	5
<b>3.5. Profil du directeur technique national</b> .....	7
<b>3.6. Durée de la mission</b> .....	8
<b>3.7. Candidats éligibles</b> .....	8
<b>3.8. Coûts liés à la préparation et à la soumission des dossiers de candidature</b> .....	8
<b>IV. DOCUMENTS DES TERMES DE REFERENCES</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1. Liste des documents</b> .....	9
<b>4.2. Eclaircissements sur les termes de references</b> .....	9
<b>4.3. Modifications du contenu des termes de references</b> .....	9
<b>4.4. Langue du dossier</b> .....	10
<b>4.5. Confidentialité</b> .....	10
<b>V. REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE</b> .....	<b>10</b>
<b>5.1. Préparation des dossiers de candidature</b> .....	10
5.1.1. Dossier de candidature .....	10
5.1.2. Durée de validité des dossiers de candidature .....	11
<b>5.2. Soumission des dossiers</b> .....	11
5.2.1. Format et signature des dossiers de candidature .....	11
5.2.2. Fermeture et marquage des dossiers de candidature .....	11
5.2.3. Date limite de soumission des dossiers de candidature .....	12
5.2.4. Modification et retrait des dossiers de candidature .....	12
<b>5.3. Ouverture et évaluation des dossiers de candidature</b> .....	12
5.3.1. Ouverture des dossiers de candidature .....	12
5.3.2. Examen préliminaire des dossiers de candidature .....	13
5.3.3. Évaluation des plans d'actions (offres techniques) .....	13
5.3.4. Évaluation de la rémunération financière (offre financière) .....	13
5.3.5. Contacts avec la FAF .....	13
5.3.6. Discussion et negociations avec les candidats .....	13
<b>VI. ATTRIBUTION DU CONTRAT</b> .....	<b>14</b>
<b>6.1. Changement de statut</b> .....	14
<b>6.2. Critères d'attribution</b> .....	14
<b>6.3. Droit de recours</b> .....	14
<b>6.4. Aménagement de la procédure</b> .....	14
<b>6.5. Notification de l'attribution</b> .....	13
<b>6.6. Signature du contrat</b> .....	14
<b>6.7. Conciliation et reglement des litiges</b> .....	14
<b>6.8. Conditions restrictives en matiere de droit de propriete</b> .....	14

## I- INITIATIVE

*“Le développement technique est primordial pour façonner le football de demain et, en tant que tel, il est l'un des domaines les plus importants pour chaque fédération de football. C'est un processus à long terme, où la vision, la persévérance, la stabilité et la continuité sont capitales en vue d'atteindre des résultats. Le directeur technique joue un rôle clé en définissant et en dirigeant le programme de développement technique national du pays. Il est à l'aspect technique ce que le secrétaire général est à l'aspect gestion, et ses principales activités et responsabilités se concentrent sur l'augmentation du nombre de joueurs, ainsi que sur le football de jeunes et le football féminin, la formation des entraîneurs, la recherche et la documentation. Avec l'introduction du nouveau programme de développement de la FIFA, Forward, le poste de directeur technique de l'association membre est devenu encore plus important pour l'analyse, la planification, la mise en œuvre et le suivi des différents projets”.*

**Gianni INFANTINO /Président de la FIFA**

*“Le développement du football étant au cœur de la mission de la FIFA, il est essentiel que le potentiel de chaque association membre soit pleinement exploité dans ce domaine. Le développement durable est une approche à long terme qui exige dévouement, confiance et patience, ainsi que continuité des rôles. Les directeurs techniques se chargent de concevoir et de déployer les programmes de développement technique à l'échelle nationale. Ils occupent à ce titre un poste aussi important que celui du secrétaire général de leur organisation”.*

**Arsène WENGER /Directeur du développement du football mondial**

C'est dans ce cadre et afin d'éviter les erreurs du passé et respecter le choix des critères recherchés pour relever le niveau et redorer le blason du football algérien, la Fédération algérienne de football (**FAF**) a décidé de procéder à l'élaboration des présents **Termes de Références (TDR)** pour le recrutement d'un Directeur Technique National (**DTN**) disposant des qualifications et compétences avérées.

## II- PRESENTATION DE LA FEDERATION ALGERIENNE DE FOOTBALL (FAF)

La Fédération algérienne de football, par abréviation “**FAF**”, est une association de droit privé de type associatif qui est fondée en 1962 pour une durée illimitée. Elle est membre affiliée à la Fédération Internationale de Football Association (**FIFA**) et à la Confédération africaine de football (**CAF**), depuis 1963.

La FAF est régie par les dispositions :

- De la loi 12-05 du 12 janvier 2012 relative aux Associations,
- De la loi 05-13 du 23 juillet 2013 relative à l'éducation physique et aux sports,
- Du décret exécutif 14-330 du 27 novembre 2014,
- Du décret exécutif 22-309 du 21 septembre 2022,
- Ainsi que par les statuts de la FIFA et ses propres statuts.

La FAF est une association nationale reconnue d'utilité publique et d'intérêt général et a compétence sur le territoire Algérien.

La FAF a pour objet l'accès, en Algérie, de tous à la pratique du football, sous toutes ses formes. Elle contribue à travers ses différentes structures et démembrements ainsi que ses différents programmes au développement de la discipline et à la préservation du jeu.

La FAF veille au respect du principe de non-discrimination par ses membres ainsi qu'au respect des règles de déontologie édictées par le mouvement sportif international et particulièrement la FIFA et la CAF.

Le siège de la FAF est fixé à Alger, 11, Chemin Ahmed Ouaked, Dely Ibrahim - Algérie.

### III- CONTEXTE ET OBJET DES TERMES DE REFERENCES

#### 3.1. APPEL A CANDIDATURES

Dans le cadre de la nouvelle vision du développement du football Algérien et, faisant suite à la volonté du Président et des membres du Bureau Fédéral, d'optimiser son fonctionnement, la Fédération algérienne de football, lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un Directeur Technique National.

A ce titre, la FAF organise son appel à candidatures national et international selon une procédure ouverte et transparente, dans le respect des règles de la concurrence et ouvert à tous les techniciens algériens ou étrangers dont les qualifications et compétences sont avérées.

**Cet appel à candidatures vise à solliciter, de la part des candidats intéressés, la formulation d'un plan d'action de structuration, d'organisation et de fonctionnement de la Direction Technique Nationale de la FAF et d'un projet de développement du Football en Algérie conformément aux termes et conditions des présents TdR qui précisent les règles et conditions régissant le recrutement du Directeur Technique National de la FAF.**

#### 3.2. DESCRIPTION DE LA DIRECTION TECHNIQUE NATIONALE (DTN)

La Direction technique nationale (DTN), véritable cheville ouvrière du développement du football, est placée sous l'autorité fonctionnelle du Président de la FAF. Elle joue donc un rôle très important dans la vie de la FAF qui milite pour le développement et l'éclosion de son football.

A ce titre, la DTN, compétence essentielle de la FAF, a pour mission l'élaboration, la mise en œuvre et l'adaptation permanente de la politique technique nationale de football dans le but d'optimiser la compétitivité et la performance du football Algérien, de la base jusqu'à l'élite. Elle a également pour mission l'identification, la détection des talents, l'encadrement, la formation et la supervision, le développement et le suivi des joueurs et joueuses des centres de formation et des académies de football. Elle est le garant du développement de toutes les formes de pratique de football, le management et la conduite de projets de développement.

#### 3.3. DESCRIPTION DU POSTE DU DIRECTEUR TECHNIQUE NATIONAL

Le Directeur Technique National (DTN) est au centre d'un système complexe où il doit composer avec des enjeux sportifs, médiatiques, sociaux, humains, et professionnels.

En conséquence, le DTN doit porter plusieurs casquettes notamment celle de l'entraîneur, du négociateur, du visionnaire, du gagnant et du communicant. C'est à la fois un manager, un gestionnaire et un leader. Il coordonne l'action de l'ensemble des Centres Techniques Sportifs et du personnel technique de la DTN. Il contribue à la définition de la politique fédérale, en assure l'application et en évalue les résultats.

Le DTN assiste avec voix consultative aux réunions des instances dirigeantes de la fédération (bureau fédéral) et participe aux travaux des commissions et instances nationales spécialisées (commissions) traitant de sujets en rapport avec sa mission. Il peut être mandaté, pour des missions précises, pour représenter la FAF auprès du département chargé du sport et du Comité National Olympique Algérien (CNOA)...

#### 3.4. MISSIONS DU DIRECTEUR TECHNIQUE NATIONAL

Le DTN a comme responsabilité principale de faire progresser toutes les formes de pratique du Football. Le but étant une plus grande ouverture du football à tous. C'est aussi au DTN de détecter les jeunes talents, de former les éducateurs à tous les niveaux et de perfectionner l'élite footballistique dans l'ensemble du territoire national pour que le Football soit de haut niveau.

A ce titre, le DTN aura pour mission de proposer, sur la base des objectifs arrêtés par le Bureau Fédéral de la FAF :

- Les programmes de développement de la discipline,
- Les modalités pratiques de leur mise en œuvre,
- Les moyens de toutes natures nécessaires à leurs réalisations.

En clair, il aura à charge de définir, élaborer et animer la politique technique nationale en conformité avec les missions et les engagements de la FAF à travers des programmes, des séminaires, des interventions sur le terrain...

De façon spécifique, le DTN a pour principales missions :

### **1. Sur le plan de la politique Footballistique :**

- Elaborer un plan d'action quadriennal correspondant à un mandat fédéral avec un programme footballistique regroupant les principaux chapitres suivants :
  - Proposer à la FAF un programme de formation et de préparation des footballeurs visant l'amélioration des performances et suivre sa mise en œuvre ;
  - Evaluer les compétences en matière de formation et proposer à la FAF un plan de formation et de perfectionnement des cadres de la FAF (entraîneurs, arbitres, délégués, juges et personnel administratif...);
  - Etablir en collaboration avec les clubs, (Système National de Détection des Talents) un programme de détection des jeunes footballeurs (garçons et filles) et le soumettre à la FAF ;
  - Etablir en collaboration avec les entraîneurs nationaux et ceux de l'élite du football algérien la philosophie de jeu et d'entraînement de la FAF ;
  - Proposer des actions permettant le développement du football en relation avec les clubs ;
  - Préparer en collaboration avec la ligue nationale de football, les clubs, les sélectionneurs nationaux et la commission technique, des calendriers du championnat national et des compétitions internationales assurant le développement des jeunes talents et la préparation des équipes nationales et les soumettre à l'approbation de la FAF ;
- Veiller à la cohérence des programmes sportifs proposés et dresser une évaluation annuelle et une proposition d'orientation à la FAF ;
- Elaborer des Plans techniques à long, moyen et court terme avec des indicateurs clés de performance (KPIs) pour chaque domaine de développement du football et assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation de leur implémentation ;
- Soumettre à la Fédération toute proposition visant à améliorer la pratique du football ;
- Mettre en œuvre et évaluer les projets à caractère technique que la FAF lui confie,
- Coordonner et suivre l'organisation et le déroulement de toutes les opérations techniques avec la direction administrative de la FAF ;
- Développer et mettre en œuvre un programme d'incitation et d'assistance visant à la création d'écoles et de centres de formation au sein de toute association sportive affiliée à la FAF ;
- Déterminer les normes d'organisation et de fonctionnement pour l'homologation par la FAF des écoles de sports et centres de formation de football.

### **2. Sur le plan du Football de base :**

- Promouvoir et élargir de manière générale les activités du football à tous les niveaux, de la base à l'élite (garçons et filles) ;
- Développer les activités de football pour les enfants scolarisés au primaire (garçons et filles) ;
- Promouvoir et mettre en place des compétitions de jeunes (garçons et filles) ;
- Définir et mettre en œuvre avec les autres structures un programme de coopération visant la sélection et la formation des jeunes talents.

### 3. Sur le plan de la formation des entraîneurs :

- Organiser régulièrement des réunions et maintenir les contacts avec les entraîneurs de clubs ;
- Présenter, définir et superviser les programmes d'octroi de licences pour entraîneurs (niveau national et confédérations) — licences C, B, A et pro le cas échéant ;
- Créer la licence D pour les entraîneurs de football de base ;
- Organiser et définir des cours de rappel de connaissances ;
- Organiser des séminaires adaptés aux besoins des entraîneurs licenciés ;
- Gérer une base de données de détenteurs de licences pour entraîneurs ;
- Préparer et élaborer des éléments permettant à la FAF de prendre toute décision concernant la nomination des entraîneurs et cadres techniques relevant de la FAF ;
- Elaborer et suivre en relation avec les structures concernées, les programmes de formation et de perfectionnement en faveur de toutes les catégories de techniciens de la discipline (entraîneurs, préparateurs physiques...) ;
- Contribuer avec les autres structures de la FAF aux activités techniques de la compétition et de l'entraînement.

### 4. Sur le plan du Football de haut niveau :

- S'impliquer au sujet des règles des compétitions de clubs (joueurs étrangers, jeunes joueurs, etc.) ;
- Mettre en place des programmes de détection de talents et de systèmes d'identification ;
- Développer des directives et des règlements ;
- Organiser la supervision adéquate des académies de football et centres de formation ;
- Coordonner et superviser les programmes et activités des sélections de jeunes et féminines ;
- Œuvrer à la définition et à la mise en place d'un système national de prospection et de sélection des joueurs algériens tant en Algérie qu'à l'étranger susceptibles d'être retenus au sein des différentes sélections nationales ;
- Concevoir et proposer des programmes annuels et pluriannuels de préparation des Equipes nationales en fonction des échéances internationales ;
- Contribuer à l'amélioration des conditions matérielles nécessaires à la pratique de haut niveau.

### 5. Sur le plan de la recherche et documentation :

- Etablir des bilans périodiques des activités de la DTN ;
- Participer à tous travaux d'étude en rapport avec la mission de la DTN ;
- Mettre à jour le contenu des règlements techniques sur la base de ceux édictés par la FIFA et de veiller à la généralisation de leur application ;
- Produire le matériel pédagogique destiné aux activités de formation pour entraîneurs ;
- Organiser l'évaluation et le suivi des compétitions nationales et internationales ;
- Mettre en place un centre de documentation et des services audiovisuels ;
- Organiser des séminaires sur des thèmes spécifiques ;
- Veiller en liaison avec les autres structures concernées au respect des normes techniques réglementaires des infrastructures, équipements et matériels utilisés dans les compétitions officielles et d'en assurer la diffusion ;
- Etablir et tenir à jour la cartographie nationale du développement de la discipline dans toutes ses composantes.

## 3.5. PROFIL RECHERCHÉ ET EXPÉRIENCES DU DIRECTEUR TECHNIQUE NATIONAL

Le DTN, en plus d'être intègre et connu du monde du football (avoir pratiqué le football en tant que joueur et/ou entraîneur), doit :

- Avoir un diplôme de très haut niveau dans la spécialité sportive "le Football" :
  - Sur le plan Africain : Minimum Licence A de la CAF,
  - Sur le plan Européen : Minimum la licence PRO de l'UEFA et être instructeur d'entraîneurs reconnu par sa Confédération.

- Avoir une expérience d'au moins 4 ans en tant que DTN d'une fédération nationale et de 10 ans en tant qu'entraîneurs et/ou avoir été membre d'une DTN nationale en tant que directeur du département de la formation d'entraîneurs ou du football d'Elite pendant 4 ans ;
- Avoir une bonne connaissance du football Algérien et international ;
- Avoir une expérience dans l'enseignement du football au niveau des confédérations ;
- Avoir participé à des cours, séminaires, symposium de la FIFA ou de la Confédération ;
- Avoir une connaissance approfondie des règlements régissant la pratique du football et ce, aussi bien au niveau professionnel qu'amateur ;
- Avoir une bonne compétence organisationnelle et un sens de l'analyse et de l'expertise sportive ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute, de conseil et d'orientation ;
- Être proactif et savoir prendre des initiatives ;
- Avoir une excellente capacité d'adaptation ;
- Avoir un sens du relationnel et de la pédagogie ;
- Avoir des capacités de management et de leadership ;
- Être capable de gérer et de coordonner une équipe de collaborateurs tout en réglant les conflits qui peuvent se créer entre eux ;
- Maîtriser la mise en place des calendriers ;
- Maîtriser les procédures veillant au développement du football (la formation d'entraîneurs) ;
- Anticiper les besoins liés à l'encadrement ;
- Avoir une bonne connaissance des modalités de perfectionnement locaux et internationaux ;
- Avoir une bonne aptitude oratoire ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- N'avoir aucune prise d'intérêt dans les clubs de football et aucune relation de prestations de service ou de partenariat commercial avec la FAF ;
- Ne doit faire l'objet d'aucune position générant un conflit d'intérêt avec sa mission au sein de la FAF ;
- Avoir un bon niveau en arabe et en français. La connaissance de l'anglais est souhaitable ;
- Maîtriser l'utilisation des logiciels de travail (Word, Excel, Power point) ;
- Est tenu à la discrétion professionnelle et au secret professionnel.

### 3.6. DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission du DTN est de **quatre (04) ans** renouvelables, après une évaluation des objectifs au bout de deux (02) ans.

La durée de quatre (04) ans souhaitée pour la mission du DTN est motivée par la nécessité de mettre en place, avec un préavis suffisamment long, une véritable politique technique nationale pour le développement du football national permettant de planifier et de lancer suffisamment toutes les actions requises.

### 3.7. CANDIDATS ELIGIBLES

**3.7.1.** L'appel à candidatures est ouvert à tous les techniciens Algériens ou étrangers dont les qualifications et compétences sont avérées.

**3.7.2.** Les candidats devront joindre à leur dossier, selon le cas, les documents cités à l'article **5.1.1.**

**3.7.3.** Les candidats sont dans l'obligation de respecter les procédures d'appel à candidatures tout le long du processus jusqu'à l'attribution définitive du contrat.

Tout manquement à ce titre peut entraîner la disqualification du candidat.

### 3.8. COUTS LIES A LA PREPARATION ET A LA SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

**3.8.1.** Tout candidat souhaitant remettre un dossier de candidature doit prendre connaissance des TdR.



- 3.8.2.** Le candidat supportera tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de son dossier de candidature, quel que soit le résultat de la procédure d'appel à candidatures. Il ne pourra en aucun cas prétendre au remboursement des coûts.
- 3.8.3.** Chaque candidat ne pourra, sous peine de disqualification, présenter qu'un seul dossier et qui devra comprendre toutes les informations requises conformément aux dispositions des présents des TdR.

## IV- DOCUMENTS DES TERMES DE REFERENCES

### 4.1. LISTE DES DOCUMENTS

- 4.1.1.** Les TdR fixent le cadre de l'opération "Appel à candidatures", les procédures, les critères d'évaluation et les conditions de participation.
- 4.1.2.** Le candidat doit prendre connaissance, respecter et examiner tous les articles et autres informations contenues dans les TdR.
- 4.1.3.** La non-fourniture de toutes les informations demandées dans les TdR ou les soumissions ne répondant pas aux conditions exigées pourront justifier une disqualification.

### 4.2. ECLAIRCISSEMENTS SUR LES TERMES DE REFERENCES

- 4.2.1.** Le candidat qui souhaite obtenir des éclaircissements sur les Termes de Références ou solliciter un entretien individuel avec la FAF afin de clarifier toute question relative au présent appel à candidatures peut en faire la demande par écrit ou télécopie à l'adresse suivante :

**Fédération Algérienne de Football - FAF,**  
**11, Chemin Ahmed Ouaked Dely Ibrahim - Alger – Algérie**  
▪ **Téléphone + 213 21 98 43 01 / Télécopie + 213 21 98 43 01**  
▪ **Adresse mail : [candidatures.dtn@faf.dz](mailto:candidatures.dtn@faf.dz)**

- 4.2.2.** La demande devra parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des dossiers.
- 4.2.3.** Le délai de réponse aux demandes de clarification et d'entretien individuel est fixé à cinq (05) jours avant la date de dépôt des soumissions.
- 4.2.4.** Dans le respect des règles de loyauté et de non-discrimination, la FAF communiquera les précisions apportées à l'ensemble des autres candidats ayant manifesté un intérêt à la procédure d'appel à candidatures.

### 4.3. MODIFICATIONS DU CONTENU DES TERMES DE REFERENCES

- 4.3.1.** La FAF se réserve le droit, à tout moment et de manière discrétionnaire, d'apporter toute modification, correction ou clarification aux TdR si celles-ci lui paraissent nécessaires, et ce au plus tard jusqu'à deux (2) jours précédant la date de clôture.
- 4.3.2.** Tout additif sera notifié par écrit ou par télécopie voir par courriel à tous ceux qui ont retiré les TdR. Il est demandé aux candidats d'accuser réception d'un tel additif à la FAF par écrit. Dans tous les cas, la FAF considérera que l'information qu'il contient a été prise en compte par les candidats dans leurs dossiers de candidature.
- 4.3.3.** Pour donner aux candidats suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif lors de la préparation de leurs dossiers de candidature, la FAF pourra, à sa discrétion, reporter la date limite fixée pour la remise des dossiers de candidature.
- 4.3.4.** La FAF se réserve également la possibilité, sans motif particulier, d'arrêter ou de suspendre la procédure en cours et/ou d'indiquer que la FAF reporte l'appel à candidatures à une période à déterminer.



#### 4.4. LANGUE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

**4.4.1.** Les dossiers de candidature préparés par le candidat et toutes correspondances et documents liés aux dossiers de candidature qui seront échangés entre le candidat et la FAF doivent être rédigés en langue arabe ou en langue française.

#### 4.5. CONFIDENTIALITE

**4.5.1.** Chaque candidat est tenu à une obligation de confidentialité absolue dans le cadre de la conduite du processus prévu par l'appel à candidatures pour ce qui a trait au déroulement des étapes de la procédure d'appel à candidatures et au contenu des dossiers de candidature remis.

**4.5.2.** La FAF se réserve la possibilité d'écarter, à tout moment, tout dossier de candidature remis par un candidat qui manquerait au strict respect de son obligation de confidentialité.

**4.5.3.** Nonobstant l'obligation de confidentialité qui s'impose aux candidats pendant toute la durée de l'appel à candidatures et jusqu'à la décision d'attribution, la FAF pourra décider de publier tout communiqué de presse ou organiser toute conférence de presse qui aurait pour objet de présenter (i) les grandes lignes de l'appel à candidatures lancée par la FAF, (ii) quelques informations sur les participants, (iii) les décisions d'attribution et plus généralement (iv) toute information qui lui semblerait nécessaire ou opportune pour que la procédure l'appel à candidatures soit menée à terme de façon sereine, transparente, équitable et objective.

### V- REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

#### 5.1. PREPARATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

**5.1.1. Dossier de candidature :** Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes :

**A. Dossier administratif :**

Le candidat devra produire un dossier administratif comprenant :

- a) Un Curriculum vitae détaillé ;
- b) Une lettre de motivation ;
- c) Les copies des diplômes et attestations de formation obtenues (certifiées conformes) ;
- d) Deux photos d'identité ;
- e) Les présents TdR dument signés et paraphés qui ne devront comporter ni rature ni ajout ;
- f) Un casier judiciaire (Relevé des antécédents judiciaires pour les étrangers).
- g) Tout autre document que le candidat jugera utile.

**B. Plan d'action (Offre technique) :**

Le candidat devra indiquer et préciser dans son dossier pour la période de son mandat :

- a) Les programmes de développement de la discipline ;
- b) Les modalités pratiques de leur mise en œuvre ;
- c) Les moyens de toutes natures nécessaires à leurs réalisations.
- d) La structure du département technique qu'il préconise pour atteindre ses objectifs.

Le candidat devra expliciter dans son dossier de candidature quelle organisation globale il entend mettre en place et quelle méthodologie il propose afin d'instaurer la coopération la plus efficace et la plus étroite possible avec la FAF et de répondre aux missions de la DTN, telles qu'exprimées à l'article 3.4 des présents TDR.

**C. Contribution financière (Offre financière) :**

Le candidat indiquera le montant de sa contribution fixe et variable (rémunération) en contrepartie de ses prestations fournies.

### 5.1.2. Durée de validité des dossiers de candidature

- 5.1.2.1. Le candidat est définitivement lié par son dossier de candidature pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, qui commence à courir du jour de la clôture de dépôt des dossiers.
- 5.1.2.2. Dans des circonstances exceptionnelles, la FAF pourra solliciter l'accord des soumissionnaires pour une extension de la période de validité des dossiers de candidature. Les réponses à cette demande devront être formulées par écrit.
- 5.1.2.3. Tout dossier de candidature parvenu en dehors du délai sus-indiqué, ou non fermé ou non marqué comme indiqué ci-avant, ne sera pas prise en considération.

## 5.2. SOUMISSION DES DOSSIERS

### 5.2.1. Format et signature des dossiers

- 5.2.1.1. Le candidat doit préparer un original et une copie en indiquant clairement :
- "Dossier administratif – Original" et "Dossier administratif – Copie",
  - "Plan d'action – Original" et "Plan d'action – Copie",
  - "Contribution financière – Originale" et "Contribution financière – Copie".
- En cas de différence entre l'original et les copies, seul l'original prévaudra.
- 5.2.1.2. Le dossier original ainsi que la copie doivent être remis sous format Word ou dactylographiés et être signés par le candidat. En outre, ses initiales doivent figurer sur toutes les pages du dossier de candidature.

### 5.2.2. Fermeture et marquage des dossiers de candidature.

- 5.2.2.1. L'original du dossier administratif devra être placé dans une première enveloppe scellée portant clairement la mention : "**Dossier administratif - Original**". La copie du dossier administratif devra également être placée dans une enveloppe scellée portant la mention "**Dossier administratif - Copie**".
- 5.2.2.2. L'original du plan d'action devra être placé dans une première enveloppe scellée portant clairement la mention : "**Plan d'action - Original**". La copie du plan d'action devra également être placée dans une enveloppe scellée portant la mention "**Plan d'action - Copie**".
- 5.2.2.3. L'originale de la contribution financière devra être placée dans une première enveloppe scellée portant clairement la mention "**Contribution financière - Originale**" et l'avertissement "**ne pas ouvrir en même temps que le plan d'action**". La copie de la contribution financière devra également être placée dans une enveloppe scellée portant la mention "**Contribution financière – Copie**" et l'avertissement "**ne pas ouvrir en même temps que le plan d'action**".
- 5.2.2.4. Les enveloppes internes devront indiquer les noms et adresses du candidat soumissionnaire pour permettre le retour sans qu'elles ne soient ouvertes si les dossiers de candidature sont arrivés hors délais.
- 5.2.2.5. Chacune des enveloppes indiquées aux clauses 5.2.2.1, 5.2.2.2 et 5.2.2.3 doivent être placées dans une même enveloppe externe scellée et :
- Être adressée au Président de la FAF à l'adresse indiquée à la clause 4.2.1.
  - Porter la mention "**Dossier pour le recrutement du Directeur Technique National de la FAF**".
  - Porter la mention "**à ouvrir uniquement en présence de la commission d'ouverture et d'évaluation des dossiers de candidature**".
- L'enveloppe externe ne devra, porter aucune indication permettant d'identifier le candidat, ni son adresse.

**5.2.2.6.** Si l'enveloppe externe n'est pas fermée et marquée comme indiqué ci-dessus, la FAF ne pourra être mise en cause pour les conséquences qui pourraient en résulter et le dossier pourra être disqualifié.

### **5.2.3. Date limite de soumission des dossiers de candidature.**

**5.2.3.1.** Les dossiers de candidature dûment établis doivent parvenir, soit, en main propre ou par courrier recommandé et ou par mail au siège de la FAF à l'adresse indiquée à la clause **4.2.1** au plus tard le **12/11/2022 à 23h59**. (La "Date de clôture").

**5.2.3.2.** Tout dossier reçu en delà de la date et de l'heure limites de soumission sera écartée purement et simplement par la FAF. Le dossier sera retourné sans avoir été ouvert.

**5.2.3.3.** La FAF pourra, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt de soumission. Dans un tel cas, les droits et obligations de la FAF et des candidats seront soumis à la nouvelle date limite.

### **5.2.4. Modification et retrait des dossiers.**

**5.2.4.1.** Le candidat soumissionnaire peut modifier son dossier après soumission, à condition que cette décision soit notifiée à la FAF avant la date limite de dépôt des dossiers et qu'il remet un nouveau dossier complet intégrant les modifications.

Les dossiers modifiés sont établis conformément aux présents TdR et devront être scellés et marqués comme suit :

- Un original et copie de toute modification de son dossier en indiquant clairement :  
"**Dossier pour le recrutement du Directeur Technique National de la FAF - modifications**".

**5.2.4.2.** Le retrait d'un dossier doit aussi faire l'objet d'une notification écrite de confirmation signée par le candidat. Cette confirmation est adressée à la FAF avant la date limite de dépôt des dossiers.

L'avis de retrait doit porter la mention "**Dossier pour le recrutement du Directeur Technique National de la FAF - Avis de retrait de dossier**".

**5.2.4.3.** Aucun dossier ne pourra être retiré entre la date limite de dépôt des dossiers et la période de validité des dossiers spécifiée dans les clauses **5.1.2 et 5.2.3** ci-dessus.

## **5.3. OUVERTURE ET EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

### **5.3.1. Ouverture des dossiers.**

**5.3.1.1.** A la réception des dossiers, la FAF les enregistre dans un ordre d'arrivée sur un registre spéciale. Les enveloppes contenant les dossiers restent scellées et tenues en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

**5.3.1.2.** L'ouverture et l'évaluation des dossiers seront faites par une commission d'ouverture et d'évaluation installée par le Bureau Fédéral de la FAF composée de membres dotés de toute l'expertise nécessaire pour se prononcer valablement sur les dossiers de candidature.

**5.3.1.3.** Entre le **13 et 15 novembre 2022**, la commission ouvrira et évaluera les dossiers prenant en compte les propositions des candidats.

**5.3.1.4.** La séance d'ouverture des plis aura lieu, au siège de la FAF et fera l'objet d'un procès-verbal contresigné par tous les membres de la commission et dans lequel est indiqué :

- Date, heure et lieu de la séance,
- Noms des candidats soumissionnaires ayant déposés leurs dossiers dans les délais requis,
- Si les dossiers ont été présentés selon le système de la double enveloppe,

- Si les originaux des propositions ont été dûment signés et si le nombre de copies des dossiers de candidature requis a été envoyé,
- Nom des candidats soumissionnaires dont les dossiers ont été rejetés pour raison de non-conformité constatée lors de la séance d'ouverture,
- Nom des candidats soumissionnaires qui se sont désistés.

### **5.3.2. Examen préliminaire des dossiers.**

**5.3.2.1.** La commission examinera les dossiers afin de déterminer s'ils sont complets, s'ils comportent des erreurs, si les documents ont été dûment signés et si ces documents sont en bon ordre. Tout dossier jugé non conforme, pour quelque raison que ce soit, sera rejeté et ne sera pas pris en compte pour toute évaluation complémentaire.

**5.3.2.2.** La commission pourra toutefois ne pas tenir compte des irrégularités touchant la forme à la condition que celles-ci ne portent pas préjudice ou n'affecte pas le rang relatif d'un quelconque candidat.

**5.3.2.3.** Les délibérations relatives à l'examen des dossiers, les dossiers demeureront strictement confidentiels jusqu'à la signature du contrat.

### **5.3.3. Évaluation des plans d'action.**

**5.3.3.1.** La commission procédera à une évaluation détaillée des plans d'action afin de déterminer si les aspects techniques répondent en substance aux objectifs qu'elle a fixés.

**5.3.3.2.** Le plan d'action doit donner une idée précise de la façon dont le candidat compte assurer les tâches et responsabilités qui lui seront confiées dans le cadre des présents TdR.

**5.3.3.3.** Pourront être éliminées, lors de l'analyse des dossiers les candidats dont les domaines d'expertise ne correspondraient pas à l'objet de l'appel à candidatures.

### **5.3.4. Évaluation de la contribution financière**

**5.3.4.1.** La commission procédera à une comparaison des contributions financières proposées par les candidats afin de déterminer le candidat ayant proposé la meilleure contribution.

### **5.3.5. Contacts avec la FAF :**

**5.3.5.1.** Sous réserve d'une demande d'éclaircissement notifiée par la FAF, les candidats ne devront pas chercher à contacter celle-ci sur un point concernant leurs dossiers, à compter du jour de l'ouverture des dossiers jusqu'à l'octroi du contrat.

**5.3.5.2.** Toute tentative d'un candidat destinée à influencer l'évaluation des dossiers, les comparaisons et l'attribution du contrat entraînera le rejet du dossier de ce candidat.

### **5.3.6. Discussions et négociations avec les candidats.**

**5.3.6.1.** La commission pourra mener toute discussion avec les candidats pour se faire préciser certains éléments de leur dossier, et plus généralement initier toute action qui lui semble utile et nécessaire pour les besoins de cette évaluation.

**5.3.6.2.** Les candidats présélectionnés feront l'objet d'un entretien, sur la base de leur plan d'action, devant une commission composée d'experts de la FIFA entre le **15 et le 18 novembre 2022**.

**5.3.6.3.** Les dossiers qui n'auront pas été éliminés seront classés afin de permettre au Bureau Fédéral de la FAF d'effectuer un choix au vu des éléments transmis en tenant compte obligatoirement du dossier le plus avantageuse.

**5.3.6.4. Le Bureau Fédéral de la FAF est seul décisionnaire pour l'attribution du contrat ou pour déclarer l'appel à candidatures infructueux.**

## VI- ATTRIBUTION DU CONTRAT

### 7.1. CHANGEMENT DE STATUT

- 7.1.1.** Avant de procéder à l'attribution du contrat, la FAF s'assurera qu'entre la soumission du dossier de candidature et son ouverture, aucun événement n'est intervenu ou apparu qui serait susceptible de modifier son opinion sur la capacité et/ou l'éligibilité du soumissionnaire ayant proposé le meilleur dossier à exécuter le contrat de façon satisfaisante.
- 7.1.2.** Une réponse positive à cet examen constitue une condition préalable à l'attribution du contrat à ce soumissionnaire. Une réponse négative entraînerait le rejet du dossier du soumissionnaire et la FAF procéderait au même examen pour le soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

### 7.2. CRITERES D'ATTRIBUTION

- 7.2.1.** La FAF attribuera le contrat au soumissionnaire dont le total de notation, calculée sur la base ci-après, sera le plus élevé.
- 7.2.2.** Les dossiers des soumissionnaires seront appréciés en fonction des critères administratifs, techniques et financiers accompagnés de leur notation détaillée dans le tableau ci-dessous.

Critères	Note
Qualifications générales et adéquation pour les tâches à accomplir (CV)	20 points
Expériences générales et spécifiques dans les missions décrites dans les TDR	30 points
Proposition technique	30 points
Proposition financière	20 points

Chaque candidat est noté sur 100 points.

### 7.3. DROIT DE RECOURS

- 7.3.1.** Tout soumissionnaire qui conteste le choix opéré par la FAF peut introduire un recours dans les dix (10) jours qui suivent la date de notification des résultats de l'évaluation.
- Si le dixième jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date limite pour introduire un recours est prorogée au jour ouvrable suivant.

### 7.4. AMENAGEMENT DE LA PROCEDURE

- 7.4.1.** La FAF se réserve le droit d'annuler tout le processus d'appel à candidatures avant l'attribution du contrat, sans encourir une responsabilité quelconque ou une obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons de cette décision lesquels ne peuvent en aucun cas se prévaloir d'un quelconque préjudice.

### 7.5. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION

- 7.5.1.** Avant l'expiration de la période de validité du dossier de candidature, la FAF notifiera par écrit ou télécopier par mail, au soumissionnaire le mieux placé que son dossier a été retenu. Cette notification devra être confirmée au candidat retenu par lettre recommandée.
- 7.5.2.** Cette notification de l'attribution (par écrit / télécopier / mail) fera courir un délai de dix (10) jours au cours duquel le soumissionnaire devra signer les documents du contrat.
- 7.5.3.** La FAF informera chaque soumissionnaire non retenu.
- 7.5.4.** Après notification de l'attribution, des réunions seront tenues entre les parties pour définir avec précision les termes de leurs engagements réciproques.

## 7.6. SIGNATURE DU CONTRAT

- 7.6.1.** Le contrat conclu au terme de l'appel à candidatures sera d'une durée de quatre (04) ans et prendra effet le **02/01/2023** pour se terminer le **31/12/2026**.
- 7.6.2.** Si le dossier de candidature formulé par un candidat est accepté par la FAF, ce dossier et les dispositions de l'appel à candidatures seront réputées constituer un premier contrat entre la FAF et le candidat.
- 7.6.3.** L'acceptation par la FAF du dossier de candidature remis par le candidat n'emporte pas cependant obligatoirement adhésion de la FAF à l'ensemble des termes du dossier proposé par le candidat, qui devront négocier de bonne foi la rédaction du contrat final détaillant leurs engagements respectifs.
- 7.6.4.** En même temps que la notification au candidat le mieux placé de l'acceptation de son dossier de candidature, la FAF, remettra au dit candidat le projet contrat après y avoir incorporé tous les accords entre les parties.
- 7.6.5.** Dans les dix (10) jours de la réception du contrat, le candidat retenu devra le faire signer, le dater et le retourner à la FAF.
- 7.6.6.** Le contrat sera régi par la loi Algérienne. En cas de différend découlant de l'exécution du contrat, les parties feront leurs meilleurs efforts pour dégager une solution à l'amiable. Toutefois, si le litige persiste il sera soumis à la compétence du tribunal d'Alger.

## 7.7. CONCILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES

- 7.7.1.** Toutes contestations relatives à l'exécution des dispositions des présents TdR ainsi que des suites qui en découlent, et ce, après épuisement des voies et moyens de règlement à l'amiable relèvent de la compétence des tribunaux algériens.

## 7.8. CONDITIONS RESTRICTIVES EN MATIERE DE DROIT DE PROPRIETE

- 7.8.1.** Tous documents relatifs à ces travaux de Directeur Technique National deviendront propriétés de la FAF. Le Directeur Technique National sera tenu à respecter l'interdiction de tous partages ou divulgation des données ou des informations obtenues au cours de son mandat, sans autorisation émanant de la FAF.

Une clause sur le respect des droits appliqués aux propriétés intellectuelles, sera dûment acceptée et signée par les deux parties, lors de la signature du contrat.