

Termes de Reference

Recrutement d'un cabinet d'Avocat/Avocat Individuel

1. Projet

Guinea Alumina Corporation S.A (GAC) est une filiale en propriété exclusive de la société Emirates Global Aluminium PJSC (EGA). GAC développe une mine de bauxite et ses infrastructures connexes en République de Guinée dans sa première phase d'investissement. La deuxième phase du projet prévoit l'expansion de la mine et le développement d'une raffinerie d'alumine (Projet).

Notre Projet est l'un des plus importants en matière d'investissements depuis les quarante dernières années et il contribue considérablement au développement de la Guinée en créant des emplois, des opportunités économiques et l'augmentation des recettes du Gouvernement.

La concession de GAC est implantée dans la région de Boké, au nord-ouest de la Guinée, à proximité de mines existantes qui sont déjà exploitées par d'autres compagnies.

Pour contribuer davantage au développement de la région de Boké, au-delà de son activité principale, GAC soutient les communautés locales en matière de santé, d'enseignement, de formation et de développement des infrastructures.

2. Contexte de la mission

Dans le cadre des activités de GAC, nous recherchons un cabinet d'Avocat/Avocat Individuel qui fournira l'état de la réglementation, le conseil dans de multiples transactions, le recouvrement des créances, la rédaction d'actes de diverses natures et lorsqu'aucune solution amiable n'a pu être trouvée, la défense des intérêts de GAC à tous les stades de la procédure judiciaire en Guinée ou devant les juridictions communautaires ou étrangères.

3. Mission

3.1 Etendue de la prestation/responsabilité

- i. Représenter ou assister GAC dans les procédures civiles ou pénales, dans les phases précontentieuses ou contentieuses, devant les cours et tribunaux de Guinée, et plus généralement dans la communauté OHADA ;
- ii. Règlement des litiges dans le cadre des relations commerciales conflictuelles ;
- iii. Assister dans la prise de décision stratégique de la Direction générale ;
- iv. Analyser, négocier et rédiger des contrats ou ententes en lien avec les activités commerciales ou la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) ;
- v. Assurer le recouvrement des créances et suivre les voies d'exécution ;
- vi. Fournir, selon une périodicité définie, une veille sur les textes de lois, les règlements, la jurisprudence ou une doctrine essentielle ;
- vii. Faire l'archivage physique et numérique de tous les dossiers traités par ses soins et être en mesure de produire à tout moment une copie à chaque fois que l'entreprise en fait demande ;
- viii. Coordonner les activités des autres professionnels de droit ou mandataire de l'entreprise ;
- ix. Effectuer toutes les formalités administratives et légales liées aux activités de l'entreprise ;

- x. Assister ou représenter dans les discussions avec les autorités gouvernementales au niveau central ou local ;
- xi. Produire des rapports détaillés sur tous les dossiers pris en charge ;
- xii. Et plus généralement, apporter son assistance dans toutes les opérations de l'entreprise.

3.2 Livrables

- i. Des fiches de suivi de toutes les missions en cours de traitement ;
- ii. Les comptes rendus d'audience de façon régulière ;
- iii. L'état détaillé de l'ensemble des instances judiciaires ;
- iv. L'archivage physique et/ou numérique de tous les actes concernant l'entreprise ;
- v. Des notes synthétiques sur les changements de textes législatifs ou réglementaires, la jurisprudence ou la doctrine.
- vi. Des notes juridiques sur les avis sollicités par l'entreprise.

4. Critères de sélection

- 1. Compétences techniques dans le domaine du contentieux judiciaire, du droit des affaires, du droit minier et les différents enjeux liés aux projets miniers notamment les relations gouvernementales ou communautaires ;
- 2. Expériences du ou des Avocats en charge des dossiers de l'entreprise ;
- 3. Mécanismes d'archivage et de suivi des dossiers ;
- 4. Veille sur la réglementation en vigueur ;
- 5. Disponibilité à voyager partout où besoin sera ;
- 6. Très bonne connaissance du système judiciaire Guinéen ;
- 7. Communication orale ou écrite dans les langues Française et Anglaise.

Les candidats intéressés sont priés de bien vouloir remplir le formulaire d'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET et le soumettre, au plus tard le vendredi 31 mai 2019 à 10h00, aux adresses suivantes :

Attention: Moussa SOUMAH
Titre : Administrateur de Contrats
Email : mosoumah@ega.ae
Cc : gaccontract@ega.ae ; icamara@ega.ae

Note : Les cabinets ou avocats individuels préqualifiés en marge du présent APPEL A MANIFESTATION D'INTERET seront invités à un appel d'offre restreint au courant du mois de juin 2019.

Les présents termes de référence demeureront inchangés.