



Commission des Forêts d'Afrique Centrale

*Une dimension régionale pour la conservation
et la gestion durable des écosystèmes forestiers*

Recrutement d'un(e) stagiaire en suivi-évaluation

1. Contexte et justificatifs

La Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) est une institution intergouvernementale¹ née de la volonté des Chefs d'Etat et de Gouvernement de gérer durablement et de manière concertée les ressources forestières et environnementales de leurs pays respectifs. Elle jouit de ce fait d'un cadre juridique approprié et de par son mandat, elle est chargée d'orienter, harmoniser et suivre les politiques forestières et environnementales en Afrique centrale.

La Déclaration de Yaoundé du 17 Mars 1999 constitue le point de départ de l'engagement politique des Etats à l'issue du premier Sommet des Chefs d'Etat d'Afrique Centrale. Cet engagement a été renouvelé à Brazzaville en Février 2005 au cours du deuxième Sommet des Chefs d'Etat par la signature du Traité relatif à la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique centrale et instituant la COMIFAC et l'adoption du plan d'action sous régional appelé « Plan de Convergence ».

Le Plan de Convergence, qui traduit la vision commune des Etats d'Afrique Centrale, constitue le cadre global des interventions prioritaires à mener au niveau national et au plan sous-régional pour atteindre les objectifs convergents énoncés dans la Déclaration de Yaoundé sur les forêts. Il est reconnu par l'ensemble des partenaires nationaux et internationaux comme le document de référence pour orienter leurs actions, leurs financements, ou leurs activités en général. La cohérence des interventions des différents partenaires du secteur forêt-environnement s'en trouve ainsi renforcée à l'échelle de la sous-région.

Le Secrétariat Exécutif COMIFAC assure la coordination et la cohérence des actions menées dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de convergence pour la conservation et la gestion durable des écosystèmes d'Afrique Centrale. Il rend compte au Conseil des Ministres en charge des forêts et de l'environnement des pays membres de l'institution, de l'état d'avancement de toutes les initiatives du secteur forêt-environnement aux niveaux national et sous-régional.

Le Secrétariat Exécutif en est l'organe d'exécution. Il a pour mission d'assurer la coordination de la mise en œuvre des activités de la COMIFAC et d'appliquer les décisions du Conseil des Ministres. Dans le cadre de ses activités, il coordonne et met en œuvre en tant qu'organe d'exécution de la COMIFAC, des projets et programmes dont les interventions rentrent dans l'atteinte des résultats attendus du Plan de convergence et de ses plans d'actions périodiques.

Dans l'optique de suivre régulièrement et d'apprécier les performances de ces cadres programmatiques, un système de suivi évaluation suivant l'approche de Gestion axée sur les résultats (GAR) assorti d'un manuel de suivi évaluation a été développé par la COMIFAC afin de lui permettre d'assurer convenablement ses missions. C'est ainsi que sur la base du Plan d'opérations du Plan de convergence, le Secrétariat Exécutif dispose d'un Plan de Travail Annuel Budgétisé (PTAB) 2022 qui a pour objectif d'assurer la mise en œuvre des décisions des instances délibérantes, le suivi-évaluation et la coordination de la mise en œuvre du PC.

¹ Ses Etats membres sont : Angola, Burundi, Cameroun, République Centrafricaine, Congo, RD Congo, Gabon, Guinée Equatoriale ; Rwanda, Sao Tomé et Principe et Tchad.

Dans le souci d'apporter un appui à ses activités, le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC a besoin des services d'un(e) stagiaire dans le cadre d'un stage professionnel de trois (3) mois renouvelables.

2. Missions du stage professionnel

Sous la supervision de l'Expert en Suivi Evaluation, le(la) stagiaire aura pour principale mission d'appuyer le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC dans le suivi de la mise en œuvre de ses activités et de son Plan de convergence.

De manière spécifique, il s'agira :

- de contribuer au suivi de l'état de mise en œuvre de résolutions et recommandations des sessions du Conseil des Ministres de la COMIFAC ;
- Contribuer au suivi de la mise en œuvre du Plan de Travail Annuel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des ateliers de concertation des Coordinations Nationales COMIFAC, des groupes de travail thématiques et autres réunions ;
- Recenser tous les communiqués finaux des ateliers et réunions organisés par la COMIFAC en vue d'élaborer la matrice du suivi des recommandations y relatives ;
- Appuyer le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC dans l'élaboration des rapports ou compte-rendu de réunions ;
- de recenser auprès des partenaires les rapports d'activités des projets et programmes dont les réalisations concourent à l'atteinte des résultats du Plan de convergence dans le cadre de son PTAB 2022 ;
- Suivre tout autre dossier confié par la hiérarchie.

3. Résultats attendus

A l'issue du stage professionnel, les résultats suivants sont attendus :

- Le niveau de mise en œuvre des résolutions et recommandations des sessions du Conseil des Ministres de la COMIFAC est connu ;
- Le niveau de mise en œuvre du Plan de Travail Annuel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC est connu
- Le niveau de mise en œuvre des recommandations issues des ateliers de concertation des Coordinations Nationales COMIFAC, des groupes de travail thématiques et autres réunions est connu;
- Le répertoire des communiqués finaux des ateliers et réunions est établi ainsi que la matrice du suivi des recommandations y relatifs ;
- Rapports ou compte-rendu de réunions élaborés ;
- Les rapports d'activités des projets et programmes dont les réalisations concourent à l'atteinte des résultats du Plan de convergence sont disponibles.

4. Planning de travail et durée du stage professionnel

Le stage professionnel aura une durée de trois (3) mois renouvelables.

Par ailleurs, conformément aux objectifs qui lui sont assignés, le(la) stagiaire produira en concertation avec l'Expert en Suivi Evaluation, un planning de travail sur la période de son stage.

5. Ressources

Le stage professionnel se déroulera sans frais. Toutefois, le(la) stagiaire pourra bénéficier des facilités de transport et de communication.

6. Livrables et évaluation

A la fin du stage professionnel, le(la) stagiaire produira un rapport de fin de stage qu'il(elle) soutiendra en présence de l'équipe du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC.

Il(elle) sera évalué sur la base des éléments suivants :

- concrétisation des résultats mentionnés au point 3 ;
- un rapport de fin de stage.

Il (elle) lui sera délivré une attestation de fin de stage.

7. Qualification du profil

- Etre titulaire d'une licence en biodiversité ;
- Etre titulaire d'une licence en droit environnemental ou tout autre diplôme équivalent
- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine.

8. Connaissances requises

- Bonne connaissances des techniques de gestion administrative et secrétariat ;
- Maîtrise de l'anglais ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point)

9. Compétences et qualités

- Très bonne capacité rédactionnelle et d'expression orale ;
- Accueil, discrétion, écoute et très bon sens relationnel ;
- Sens d'organisation, d'autonomie de travail et de priorité ;
- Savoir gérer les activités dans un calendrier et respecter les délais

10. Constitution des dossiers

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae et les coordonnées pour un contact rapide ;
- Le diplôme le plus élevé ;
- Les copies de stage.

Les dossiers de candidature devront être envoyés par mail aux adresses suivantes : comifac@comifac.org ou recrutement@comifac.org ou déposé en quatre exemplaires dans une enveloppe scellée au plus tard le 19 avril 2024.

Yaoundé, le 25 mars 2024

Le Secrétaire Exécutif

B. O. Le Directeur Administratif et Financier



François DAYANG