



***Programme Economies Forestières Durables du Bassin du Congo -SCBFE
Composante Régionale - CEMAC***

**AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

1. CONTEXTE REGIONAL DE LA CEMAC :

L'approche programmatique multi phase (MPA) proposée, avec une enveloppe de financement totale de 1 070,2 millions de dollars US, vise à intensifier la gestion durable des paysages forestiers, à renforcer les chaînes de valeur forestières et à améliorer les opportunités de moyens de subsistance dans les pays forestiers du Bassin du Congo. Elle inclut 3 pays dans sa première phase: le Cameroun, la République du Congo et la République Centrafricaine.

Le programme mettra en œuvre le Programme de Défi Mondial de la Banque Mondiale Les Forêts pour le Développement, le Climat et la Biodiversité (GCP-F). Le GCP-F cherche à accélérer l'adoption de solutions durables pour les paysages et les écosystèmes afin d'obtenir de meilleurs résultats en matière de développement, de climat et de biodiversité. Cela représente un changement de paradigme par rapport à une approche axée uniquement sur la conservation vers une approche intégrée qui promeut la diversification économique grâce à la gestion et à l'utilisation durables des forêts, tout en générant des co-bénéfices pour la biodiversité et le climat.

La MPA soutiendra les pays participants dans la réalisation de ces objectifs grâce à des investissements dans : (i) le renforcement des cadres politiques et juridiques pour la gestion des forêts et des aires protégées ; (ii) l'amélioration des capacités institutionnelles et des compétences de la main-d'œuvre ; (iii) la restauration des terres dégradées en dehors des forêts grâce à l'agroforesterie et au développement de plantations ; (iv) l'augmentation de la valeur des produits forestiers et des services écosystémiques (y compris le carbone et autres services écosystémiques) ; et (v) la réduction des distorsions fiscales pour mobiliser des ressources nationales et promouvoir le commerce légal.

2. APERCU DE LA COMPOSANTE REGIONALE :

La Composante Régionale de la MPA (la Plateforme Régionale d'Apprentissage et d'Engagement des Parties Prenantes) est mise en œuvre par la Communauté Économique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) et la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC), des institutions régionales clés pour les politiques régionales sur les forêts, la biodiversité et le commerce des produits forestiers. L'accent de cette composante sera mis sur (a) l'harmonisation des politiques régionales et le renforcement des capacités des institutions régionales ; et (b) la gestion d'une plateforme régionale pour l'engagement des parties prenantes.

a) Harmonisation des Politiques Régionales et Renforcement des Capacités : Analyse des politiques régionales, partage des connaissances et réunion des pays membres et des experts pour mobiliser une action collective pour le biome de la Forêt du Bassin du Congo (CBF) dans son ensemble.

- **Politique Forestière Régionale :** L'harmonisation des politiques forestières régionales (ainsi que des aires protégées et de la faune) était au cœur de la création de la COMIFAC et reste donc au centre de son mandat et du document d'orientation des activités de l'institution, connu sous le nom de « Plan de Convergence ». Le Programme soutiendra la mise en œuvre des objectifs clés du Plan de Convergence de la COMIFAC grâce à une assistance technique et au partage de connaissances avec les pays membres pour (i) la conservation et l'utilisation durable de la diversité biologique ; (ii) la gestion des aires protégées transfrontalières ; (iii) le suivi des forêts et de la biodiversité ; (iv) la promotion de la foresterie communautaire et de la participation multi-acteurs à la gestion des aires protégées ; et (v) les options de financement pour le climat et la nature. Il soutiendra la préparation par la COMIFAC de la prochaine version de son document d'orientation.
- **Politiques commerciales et industrielles du secteur du bois :** La CEMAC sera soutenue dans la mise en œuvre des politiques pour le développement du secteur du bois telles que décrites dans le Plan Directeur d'Industrialisation et de Diversification Économique pour l'Afrique Centrale (PDIDE 2022). Le développement du tissu industriel du secteur forestier ne peut être dissocié de la ressource forestière elle-même. La CEMAC travaillera en étroite collaboration avec la COMIFAC pour adopter une approche cohérente entre la gestion durable des forêts gérée par la COMIFAC et l'établissement d'entreprises de transformation industrielle à l'échelle régionale encouragé par les directives de la CEMAC. Les domaines de soutien incluraient (i) une analyse économique de l'impact de l'interdiction d'exportation des grumes ; (ii) l'élaboration d'une approche régionale pour répondre au Règlement de l'Union Européenne sur la Déforestation, liée à l'Accord de Partenariat Volontaire FLEGT le cas échéant ; (iii) la promotion des essences de bois moins utilisées et d'un taux de transformation plus élevé ; (iv) la promotion du commerce durable du bois dans la région (lié aux systèmes de certification tiers) ; (v) le commerce intra-régional du bois ; et (vi) les emplois verts et les innovations.
- **Renforcement des capacités des institutions régionales :** La CEMAC et la COMIFAC, y compris les organes techniques spécialisés au sein de ces institutions tels que l'Observatoire des Forêts d'Afrique Centrale (OFAC), seront soutenues par des programmes de formation et de renforcement des capacités ciblés. L'OFAC sera soutenu par un accès aux technologies géospatiales et numériques pour le suivi régional des forêts et de la biodiversité. La CEMAC et ses bras techniques auront accès à des formations similaires, notamment sur des sujets tels que la finance verte et climatique pour les banques. L'accès à l'expertise régionale et mondiale (par exemple, pour tirer parti des progrès en observation de la terre, communication et analyse de données/IA), les stages (par exemple, pour les étudiants diplômés des universités locales) et les experts invités sera renforcé pour développer les capacités et les réseaux professionnels.

b) Plateforme Régionale pour l'Engagement des Parties Prenantes : La COMIFAC travaille en étroite collaboration avec les pays membres et toutes les parties prenantes du secteur forestier dans le Bassin du Congo. Elle dirigera le dialogue des parties prenantes pour le Programme. L'objectif de ce dialogue sera de s'assurer que toutes les parties prenantes, en particulier les communautés vulnérables, la société civile et le secteur privé, puissent accéder aux informations sur les projets nationaux si nécessaire.

- Mécanisme de Recours en Ligne (GRM électronique) et Panel consultatif indépendant : La COMIFAC établira et maintiendra la Plateforme d'Engagement des Parties Prenantes pour le Programme. Une activité clé sera le GRM électronique pour le programme afin de faciliter les retours de toutes les parties prenantes via une plateforme web. Un panel indépendant d'experts sera recruté par la COMIFAC pour conseiller le programme sur les défis qui surviennent pendant la mise en œuvre dans les pays. Durant la mise en œuvre, la COMIFAC établira et maintiendra une plateforme multi-acteurs pour discuter des questions critiques ayant un impact sur la gestion des Forêts du Bassin du Congo et échanger des idées avec des acteurs d'autres régions de forêts tropicales. La plateforme s'appuiera sur le travail avec les réseaux existants tels que les réseaux régionaux de Peuples Autochtones, les ONG, les partenaires au développement et les entreprises et associations de l'industrie du bois, entre autres.
- Partage de connaissances et formation : La COMIFAC contribuera à améliorer l'accès du public aux données, analyses, visualisations et packaging électronique pertinents (par exemple, tableaux de bord interactifs/eBooks accessibles sur ordinateurs, tablettes, smartphones, etc.) liés aux forêts du Congo et organisera des formations/sensibilisations (en présentiel, hybride et formats virtuels tels que sites web/applications/webinaires/médias sociaux/hackathons) sur des sujets prioritaires pour les gouvernements et autres parties prenantes. Des partenariats seront établis pour la formation et le partage des connaissances avec le « Forest Lab » du Programme de Défi Mondial sur les Forêts de la Banque Mondiale et d'autres initiatives technologiques de la Banque Mondiale, ainsi qu'avec des programmes dans d'autres parties du monde comme l'Amazonie.

3. OBJECTIF DU PROJET :

Le programme a pour objectif de développer, d'améliorer la gestion forestière, de renforcer les chaînes de valeur forestières et de créer des emplois dans les zones ciblées des pays forestiers du bassin du Congo. Pour la mise en œuvre du projet au niveau régional, une unité de gestion est mise en place au sein du Département des Infrastructures et du Développement Durable (DIDD). À cet effet, la Commission de la CEMAC envisage de recruter un (e) Responsable Administratif et Financier (RAF) pour appuyer la mise en œuvre de ce Projet dont la mission va consister à assister la coordination du projet dans les aspects administratifs et financiers.

4. NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS :

Sous l'autorité et la supervision directe du Coordonnateur du Projet, le Responsable Administratif et Financier sera responsable de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches administratives, comptables et financières du Projet dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues.

5. DESCRIPTION DES TÂCHES :

Le Responsable Administratif et Financier sera chargé de :

- Conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable en mesure d'enregistrer, analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employées dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- S'assurer que les procédures de gestion financière sont en conformité avec les règles convenues avec les bailleurs de fonds et sont appliquées par le projet ;
- Préparer et suivre l'exécution du budget du projet ;
- Assurer une bonne gestion de la trésorerie ;
- Superviser la préparation et la soumission au rythme et au montant moyen optimaux des Demandes de Retraits de Fonds et des Paiements Directs (DRF et DPD) ;
- Analyser et commenter les écarts entre prévisions et réalisations financières ;
- Co-signer les chèques, les ordres de virement ou de paiement et les engagements de dépenses ;
- Contrôler toutes les pièces de dépenses avant tout règlement ;
- Assurer le suivi des cautions bancaires reçues ou données ;
- Valider les rapprochements bancaires mensuels et ceux de l'avance initiale du Compte Désigné ;
- Contrôler la caisse de menues-dépenses du projet ;
- Préparer les dossiers pour les audits.
- Superviser le suivi des procédures comptables ;
- Contrôler les pièces comptables pour s'assurer de leur validité, de leur exactitude et de leur bonne imputation avant leur comptabilisation ;
- Superviser le classement et l'archivage des pièces comptables ;
- Analyser les comptes et justifier les soldes des comptes ;
- Assurer le contrôle du brouillard de la caisse de menues-dépenses ;
- Produire des états financiers périodiques (Rapports de Suivi Financier ou RSF) et de fin d'exercice ;
- Contrôler les opérations de décaissements, en particulier le paiement des décomptes et des factures ;
- Élaborer un calendrier des travaux de clôture comptable de fin d'exercice et en suivre l'exécution ;
- Former et encadrer le comptable.
- Veiller à l'application de la législation du travail en vigueur dans le cadre du Projet ;
- Participer à l'organisation des recrutements du personnel ;
- Établir la paie et les déclarations sociales et fiscales ;
- Tenir à jour tous les registres obligatoires en matière de droit du travail ;
- Assister les organes de contrôle sociaux à l'occasion de leurs vérifications ;
- Mettre en œuvre, en collaboration avec le Coordonnateur, le système d'évaluation de performance du personnel ;
- Dresser des plans de formation et de congés du personnel et suivre leur exécution ;
- Tenir le fichier du personnel à jour ;

- Veiller à l'application des procédures administratives, Financières et Comptables et à leur mise à jour régulière ;
- S'assurer que les dispositions conventionnelles avec les bailleurs de fonds sont respectées en matière de mise en place et de maintien du personnel ;
- Procéder à la description ou la mise à jour des tâches des postes de travail ;
- Veiller à faire circuler à tous les niveaux des informations utiles à la prise de décisions et toute mesure pour les rendre à la fois plus légères et plus efficaces ;
- Préparer les projets de réponses au courrier administratif ;
- Préparer et assister le Coordonnateur dans l'évaluation du personnel.
- Contrôler le respect des règles d'utilisation et de sécurité d'accès aux biens
- Contrôler la codification et l'affectation des biens acquis selon des procédures permettant de les localiser et de les identifier rapidement ;
- Contrôler la gestion des stocks de fournitures et de consommables de bureaux ;
- Contrôler les inventaires physiques de biens et de stocks
- Préparer les rapports périodiques administratifs.
- Assurer l'archivage des documents du projet.
- Assurer la gestion des ressources humaines du projet selon les dispositions du manuel de procédures.
- Assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction.
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de transfert de compétence et de renforcement de capacités en gestion financière selon les procédures de la Banque mondiale à l'homologue qui lui sera désigné par la Commission de la CEMAC ainsi qu'à tous les acteurs de la CEMAC impliqués dans la gestion fiduciaire ;

Toutes ces tâches sont exécutées en liaison avec le Comptable du SCBFE-CEMAC.

6. QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES REQUISES :

Le (la) Responsable Administratif et Financier doit :

- Disposer d'une bonne réputation professionnelle et d'éthique ;
- Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 en sciences économiques, de gestion, ou en Comptabilité et Finance, contrôle de gestion, ou toute autre discipline équivalente dans une institution universitaire reconnue ;
- Justifier d'une expérience professionnelle en gestion administrative et financière, en audit, en finances, dans une entreprise privée, dans l'administration publique, dans des projets de développement, dans un cabinet d'audit ou de comptabilité ou toute autre fonction équivalente. Il doit fournir une justification appropriée de ses compétences/aptitudes à assumer les fonctions dévolues au RAF.
- Une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans avec des responsabilités avérées en finance, administration, gestion de projets de développement serait un atout considérable ;
- Avoir une très bonne connaissance de la comptabilité des projets et des normes comptables en vigueur dans l'espace OHADA;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de financement de Projets suivis par la Banque mondiale serait un avantage considérable ;

- Avoir une parfaite connaissance d'au moins un logiciel de gestion financière. La maîtrise de TOM2PRO serait un avantage considérable ;
- Avoir une capacité en matière d'analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, E-mail et autres outils de communication, Internet),
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française. La connaissance de l'anglais est un atout.

7. APTITUDES :

- Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- Capacité à travailler en équipe et à diriger le personnel sous supervision;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Aptitude à donner des formations dans le domaine de ses compétences;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Enthousiasme et niveau d'engagement élevé ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Projet ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Être dynamique et engagé(e) avec une bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes de leadership et de management ;
- Être capable de produire des résultats même sous pression avec une bonne capacité analytique, de communication et de négociations;
- Aptitude à résoudre des problèmes complexes ;
- Volonté de contribuer au renforcement des capacités du personnel sous supervision en suivi-évaluation et dans la gestion administrative et financière des projets de développement.

8. LIEU ET DURÉE DU MANDAT :

Le contrat sera d'un (1) an à temps plein renouvelable sur la base d'une évaluation de performances jugée satisfaisante avec l'avis de non-objection de la Banque mondiale. Le Responsable Administratif et Financier sera basé au Siège de la Commission de la CEMAC.

9. CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE VIE :

Au Siège de la Commission de la CEMAC à Bangui, le Responsable Administratif et Financier travaillera au sein de la Coordination du Projet où sont aménagés des bureaux équipés de connexion internet et téléphonique pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du Responsable Administratif et Financier les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

10. PROCÉDURE ET MÉTHODE DE SÉLECTION :

Un candidat sera sélectionné suivant la méthode de sélection des Consultants individuels en accord avec les procédures définies aux paragraphes 3.16 à 3.17 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'Investissement (FPI), édition Septembre 2025.

Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera deux (2) phases :

- Une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque Mondiale.

- Le candidat retenu à l'issue de la phase d'interview sera invité à une séance de négociations de son contrat de travail.

11. DOSSIER À FOURNIR :

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé, récent, et certifié sincère par le candidat ;
- Une copie du ou des diplômes,
- Une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.

NB :

- Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis.
- Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté (e)s pour la suite du processus

Le dossier de candidature devra être envoyé au plus tard le 17 AOÛT 2026 par mail à l'adresse suivante : PROJET_HISWACA_CEMAC@cemac.int avec copies obligatoires à molambol@cemac.int / MOKANZOA@cemac.int / touofoh@cemac.int

Un entretien (ou interview) sera organisé pour les candidats présélectionnés sur la base de l'examen et de l'évaluation de leurs dossiers.

Le Président de la Commission

Baltasar ENGONGA

