

**REPUBLIQUE  
FRANCAISE**

**COMMISSION DES  
FORETS D'AFRIQUE  
CENTRALE**

**Ambassade de France au  
Cameroun**

**Service de coopération et  
d'action culturelle**

### **LETTRE DE MISSION**

Intitulé du poste : **Assistant technique régional en appui au Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo (PFBC)**

N° du poste : CAE TE3 A 4001

Le poste est basé à **Yaoundé**

La présente lettre de mission est établie pour une durée de deux ans renouvelable à compter de sa date de signature.

## **1. CADRE D'INTERVENTION ET OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **1.1. Contexte et justification de la mission**

Lors du sommet de Brazzaville sur la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique centrale qui s'est tenu le 5 février 2005, les Chefs d'Etats ont réaffirmé leur attachement aux principes de conservation et de gestion durable et leur fidélité à l'esprit de la Déclaration de Yaoundé sur les forêts. Ils ont marqué leur volonté d'œuvrer ensemble pour consolider la coopération sous-régionale et internationale en matière de forêt en procédant à la signature du Traité instituant la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC), en adoptant un plan de convergence sous-régional et en approuvant le principe de la mise en place d'un mécanisme de financement pour la gestion des écosystèmes forestiers de la région.

La COMIFAC est devenue après le sommet, une véritable organisation sous-régionale jouissant d'un cadre juridique approprié. De part son mandat, elle doit pouvoir orienter, harmoniser et suivre les politiques forestières et environnementales en Afrique Centrale.

La mise en œuvre des résolutions des Chefs d'Etat prises lors du sommet de Brazzaville incombe au Secrétariat Exécutif de la COMIFAC, structure légère compatible avec les capacités des pays membres à garantir son financement. Ses tâches sont immenses.

Pour réussir dans ses missions, le Secrétariat Exécutif a besoin d'un renforcement institutionnel. Les dispositions du Traité prévoient que le Secrétariat Exécutif peut faire appel à des partenaires pour renforcer ses capacités de travail.

La France, partenaire privilégié de la plupart des Etats membres, a pris, à l'issue du sommet de Brazzaville et à la suite des Etats-Unis, la responsabilité de la facilitation du Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo (PFBC). Le renforcement des capacités est l'un des axes prioritaires de la feuille de route de cette facilitation.

La coopération allemande, de son côté, souhaite également apporter un appui à la COMIFAC.

Dans ce cadre, la France se propose d'apporter cet appui institutionnel en mettant à la disposition de la COMIFAC un assistant technique au sein d'un bureau franco-allemand d'assistance-conseil au Secrétariat Exécutif.

### **1.2 Affectation et positionnement de l'assistant technique**

Le Conseiller est placé au sein du Bureau franco-allemand d'assistance-conseil au Secrétariat Exécutif de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC). Il travaille sous la supervision du Secrétaire Exécutif de la COMIFAC et du conseiller régional forêt environnement basé à Libreville.

Pour la partie française, il relève administrativement du Service de Coopération et d'Action Culturelle auprès de l'Ambassade de France à Yaoundé. A ce titre, il est placé sous l'autorité hiérarchique du Chef du Service de Coopération et d'Action Culturelle de Yaoundé.

### **1.3. Termes de référence de la mission**

L'objectif de cette assistance technique est d'accompagner le Secrétariat Exécutif, organe de coordination et de suivi des actions de la COMIFAC, dans le processus de mise en œuvre des résolutions du deuxième Sommet des Chefs d'Etat d'Afrique Centrale.

Sous la supervision du Secrétaire Exécutif, l'assistant technique devra travailler en étroite collaboration avec le Coordonnateur Technique de la COMIFAC, pour appuyer l'institution dans l'exécution des tâches suivantes :

- Contribuer à l'identification des besoins en renforcement des capacités au sein de la COMIFAC et dans les pays de la Sous Région ;
- Suivre les réflexions sur les mécanismes de financement pour la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale ;
- Suivre le processus de la certification forestière, le processus FLEGT et toutes les actions destinées à améliorer la traçabilité des produits forestiers ;
- Suivre l'évolution du processus de développement des PCI au sein des pays de la COMIFAC, notamment son internalisation par les opérateurs de la filière bois en Afrique Centrale ;
- Suivre et développer au sein de la COMIFAC des stratégies pour capitaliser les avantages offerts par le protocole de Kyoto pour les pays membres ;
- Contribuer à la mise en place d'une revue périodique COMIFAC (bulletin trimestriel), ainsi que d'une bibliothèque au Secrétariat Exécutif à Yaoundé ;
- Elaborer des supports documentaires lors des réunions et séminaires organisé par le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC ;
- Suivre l'évolution du commerce sous-régional et international de bois et produire régulièrement des notes de conjoncture ;
- Suivre la mise en œuvre des projets sous-régionaux financés par la Coopération Française. *A ce titre, il assurera le suivi de l'exécution des conventions signées entre le SCAC de Yaoundé et la COMIFAC dans le cadre de la composante « Appui à la COMIFAC » du projet FSP mobilisateur 2003-104 « la Forêt et le développement durable : partenariat pour les forêts du bassin du Congo » (projet FSP PFBC) ;*

L'assistant technique devra également :

- Assurer un relais régulier entre le Secrétariat Exécutif et la Coopération Française pour la mise en œuvre des actions de la facilitation française du PFBC ;
- Produire les rapports techniques annuels relatifs à sa mission.

## **1.4. Résultats attendus**

Les produits concrets attendus de l'activité de cette assistance technique sont les suivants :

- Un rapport périodique sur la mise en œuvre des actions financées par la coopération française dans le cadre du projet FSP mobilisateur PFBC ;
- Une stratégie sous-régionale pour valoriser les opportunités offertes par le protocole de Kyoto, mise au point pour la Sous Région ;
- Une revue périodique COMIFAC, disponible et publiée régulièrement ;
- Une bibliothèque centrale, créée au sein du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC ;
- Des notes de conjoncture sur l'évolution du commerce du bois, sur la certification, sur le processus FLEGT et sur la traçabilité, régulièrement rédigées ;
- Les supports documentaires nécessaires à l'occasion des différentes réunions organisées par le secrétariat Exécutif de la COMIFAC.

## **1.5. Calendrier d'exécution des différentes tâches**

Le calendrier sera établi en fonction du programme du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et du rythme d'exécution des activités prévu dans le projet FSP mobilisateur PFBC.

## **2. ENVIRONNEMENT MATERIEL ET HUMAIN**

### **2.1. Ressources humaines**

L'assistant technique s'appuiera sur les moyens humains du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et des différents partenaires de la Sous Région pour l'exécution des activités prévues dans ses termes de références et pour la mise en œuvre des interventions réalisées dans le cadre du projet FSP mobilisateur PFBC.

### **2.2. Moyens logistiques**

L'assistant technique s'appuiera sur les moyens matériels du Bureau franco-allemand d'assistance-conseil au Secrétariat Exécutif de la commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) en particulier pour l'hébergement professionnel (bureau au sein des locaux occupés par la GTZ) et les facilités de connexion téléphonique et Internet.

Il bénéficiera de moyens logistique apportés par le projet FSP mobilisateur PFBC.

Ses dépenses de fonctionnement seront essentiellement imputées sur le budget de ce projet FSP mobilisateur et ponctuellement sur les crédits titre IV régionaux "facilitation française du PFBC" voire sur les budgets d'activités co-financées avec d'autres bailleurs de fonds.

## **3. EVALUATION**

L'évaluation de l'assistant technique sera effectuée en tenant compte :

- de la concrétisation des résultats présentés au point 2.4
- des rapports d'activités annuels établis par l'assistant technique ;
- des éventuels rapport des réunions d'orientation ou de négociation bi et multilatérales auxquelles participera l'assistant technique (réunion COMIFAC, réunion PFBC...) ;
- des missions d'évaluation prévues au titre du projet FSP mobilisateur "La forêt et le développement durable : Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo".

L'assistant technique rendra compte au Secrétaire exécutif de la COMIFAC, au conseiller régional forêt environnement et au Chef du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France des conditions d'exécution de sa mission. Ceux-ci procéderont à une relecture annuelle de la lettre de mission de l'assistant technique et aux adaptations nécessaires.

Il produira en fin de séjour un rapport final d'activité

L'assistant technique est tenu aux devoirs de loyauté, de neutralité, de confidentialité et de réserve qu'implique sa situation d'agent de l'Etat français en service dans un Etat étranger. Il est notamment tenu de s'abstenir de tout acte susceptible de mettre en cause le gouvernement de la République Française, le Gouvernement de la République du Cameroun ou d'un des pays membres de la COMIFAC.

Yaoundé, le

**Le Conseiller de Coopération et d'Action  
Culturelle**

**Le Secrétaire Exécutif de la  
Commission des Forêts d'Afrique  
Centrale**

**Claude FANDRE**

**Jonas NAGAHUEDI MBONGU SODI**