



## Commission des Forêts d'Afrique Centrale

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

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 012/ASMI/SE/COMIFAC/SPM/2020**

### **RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE LA REVISION DES TEXTES FONDAMENTAUX DE LA COMIFAC**

1. La Commission des Forêts d'Afrique Centrale est l'institution sous-régionale de référence en matière d'harmonisation des politiques forestières et environnementales en Afrique Centrale. Elle a été instituée en 2005 par la signature du Traité relatif à la conservation et à la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale et instituant la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC). Organisation intergouvernementale regroupant les dix (10) pays d'Afrique Centrale que sont le Burundi, le Cameroun, la République Centrafricaine, le Congo, la République Démocratique du Congo, le Gabon, la Guinée Equatoriale, le Rwanda, Sao Tomé et Príncipe et le Tchad. La COMIFAC a pour mandat d'orienter, de coordonner et de prendre des décisions sur les actions et initiatives sous-régionales dans le domaine de la conservation et de la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale.
2. Pour son fonctionnement, la COMIFAC s'est dotée de trois (03) organes (Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement, Conseil des Ministres et Secrétariat Exécutif), dont les missions sont définies dans le Traité. Lors de la 4<sup>ème</sup> session ordinaire du Conseil des Ministres en charge des forêts et de l'environnement (Organe de décision) tenue le 21 septembre 2006 à Malabo en Guinée Equatoriale, les Ministres ont instruit le Secrétariat Exécutif (Organe d'exécution) de finaliser le Règlement Intérieur de la COMIFAC et les Statuts du personnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC, afin de permettre une meilleure lisibilité de son organigramme. Ces documents qui définissent les modalités d'organisation et de fonctionnement des organes de la COMIFAC ainsi que de gestion de son personnel, ont été adoptés par le Conseil des Ministres lors de sa session extraordinaire tenue le 27 octobre 2008 à Brazzaville au Congo. D'autres documents juridiques, élaborés et adoptés concomitamment ou postérieurement au Règlement Intérieur de la COMIFAC, notamment l'organigramme, le document descriptif du profil des postes et des missions du personnel, les annexes du Statut du personnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC, ainsi que le Manuel des procédures administratives comptables et financières, complètent l'arsenal des textes juridiques de la COMIFAC dédiés à son fonctionnement.  
Au fil du temps, la mise en œuvre de ces différents instruments a révélé des manquements et incohérences par rapport au Traité instituant la COMIFAC. C'est à cet effet, que le Secrétariat Exécutif se propose de financer les services d'un cabinet de prestation pour « la révision des textes fondamentaux de la COMIFAC »
3. **Description de la prestation** : l'objectif général de la mission est de procéder à la révision du  
i) Traité relatif à la conservation et à la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale et instituant la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC), ii) des Statuts du personnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et iii) du Règlement intérieur de la COMIFAC et du Règlement intérieur du Conseil des Ministres de la COMIFAC.
4. **Les Services du cabinet** : les experts – conseil devront :
  - Prendre connaissance des documents existants et en cours d'utilisation ;

- Faire une analyse critique approfondie et réaliste de chacun des textes susmentionnés en relevant les insuffisances, manquements ou contradictions par rapport :
  - aux textes entre eux ;
  - au droit international public, (droit des organisations internationales, droit de l'environnement, droit des traités... ) ;
  - aux normes internationales applicables pour la rédaction de ces textes ;
  - aux autres organisations internationales de même type ou dont les missions sont similaires (CEEAC, CEMAC, UA...).
- Rédiger et partager les projets révisés pour chacun des textes analysés et visés ci-dessous, en précisant pour chaque article modifié, supprimé et/ou ajouté, le motif de la modification :
  - Traité relatif à la conservation et à la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale et instituant la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) ;
  - Statuts du personnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC (y compris ses annexes) ;
  - Règlement intérieur de la COMIFAC ;
  - Règlement intérieur du Conseil des Ministres de la COMIFAC ;
- Produire une version finale des textes et organiser des sessions de formation sur l'appropriation des aspects clés des textes revus.

**5. Le Secrétaire Exécutif de la COMIFAC** : invite les Consultants, à manifester leurs intérêts en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants, intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des services (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expériences dans les conditions semblables, certificat de bonne exécution, disponibilité des connaissances nécessaires parmi ses experts internationaux, régionaux et locaux, etc). Les cabinets peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

## **6. Qualité du Consultant**

Le consultant doit être un cabinet de consultants faisant profession dans l'élaboration des textes organiques des institutions, reconnu au plan international et avec une expérience avérée.

- a) Un chef de file ayant une expérience devra avoir les compétences suivantes :
- Un diplôme d'au moins Bac+5 ou son l'équivalent ;
  - expérience d'au moins 10 ans en Droit international public ; droit de travail, et/ou management des organismes international ;
  - avoir une connaissance de la législation internationale de travail ;
  - avoir une expérience en développement organisationnel des institutions régionales et internationales ;
  - avoir une expérience en évaluation des institutions régionales et internationales ;
  - avoir des connaissances approfondies de la gestion des organisations internationales
  - avoir réalisé des missions similaires.

En plus, il devra disposer :

- d'une excellente capacité d'analyse et une longue expérience en matière de conception/rédaction des textes des organisations internationales et/ou organique ;
- d'une connaissance certaine du fonctionnement des institutions régionales et/ou sous-régionales ;

b) Un second expert ayant une expertise en matière de fonctionnement des institutions diplomatiques ;

- avoir des connaissances approfondies de la gestion des organisations internationales

## 7. Langue de travail

La langue de travail pour l'exécution de la prestation est le français

## 8. Durée de la prestation

La durée de la prestation est de 02 mois à compter de la date de signature du contrat et transmission de l'ordre de service.

9. Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de **Qualité et Coût** selon les normes conventionnelles internationalement reconnues. **QCBS** : Quality- and Cost-Based Selection

10. Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : 9h30 - 16h00 heures locales.

Les manifestations d'intérêt seront déposées en cinq (05) exemplaires au **Secrétariat Exécutif de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC)**, **au plus tard 22 Octobre 2020, à 16h00**, avec la mention : **Manifestation d'intérêt N° 012/AMI/SE/COMIFAC/ SPM/2020, pour recrutement d'un cabinet pour la révision des textes fondamentaux du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC.**

**NB** : Les candidats hors du Cameroun pourront envoyer à l'adresse mail ci-dessous.

Secrétariat Exécutif de la COMIFAC  
Situé à Carrefour Golf (à 100m de Congress Hotel)  
BP : 20818 Yaoundé  
Email : [comifac@comifac.org](mailto:comifac@comifac.org)

Yaoundé, le 05 Octobre 2020



Le Secrétaire Exécutif,

  
Raymond NDOMBA NGOYE