

Bureau de Kinshasa (7)

Directeur général (DG)
Directeur administratif et financier (DAF)
Assistant administratif
Comptable
Caissier
Chef du protocole
Chauffeur



The Shared Wood Company

PIREDD Dibétou

Organigramme au 1^{er} janvier 2025

Bureau de Lukolela (20)

Directeur technique (DT)
Expert en suivi-évaluation et en sauvegardes
environnementales et sociales
Expert en foresterie et biodiversité
Expert en agroforesterie et en chaînes de valeur
agricoles
Expert en génie civil en charge des travaux publics,
des investissements et de leur maintenance

Logisticien senior
Analyste
Radiotéléphoniste
Mécanicien
Electricien
Pilote de pousseur
Chauffeur
Intendant / cuisinier
Agents de sécurité (7)

Site de Lisala (45)

Chef de site
Assistant administratif
Facilitateurs sociaux (3)
Eco-gardes / botanistes (10)
Agronomes (3)
Logisticien junior
Chauffeur
Pilote de canot rapide
Mécanicien
Electricien
Intendant / cuisinier
Agents de sécurité (21)

Site de Lukolela (15)

Chef de site
Facilitateur social
Eco-gardes / botanistes (4)
Agronome
Chauffeur
Pilote de canot rapide
Agents de sécurité (6)

FICHES DE POSTES ASSOCIEES AU PIREDD DIBETOU

(Faire une recherche sur le titre de poste pour trouver la fiche correspondante)

**Pour postuler, envoyer votre CV à kongo@thesharedwood.com en précisant le
poste et le site pour lequel vous candidatez**

DIRECTEUR GENERAL EN CHARGE DES OPERATIONS

Responsabilités	• Responsable du pilotage, de la coordination et de la mise en œuvre opérationnelle et financière des activités du Projet ; • Responsable de la bonne exécution du Projet, de la gestion des différentes équipes et de l'atteinte des objectifs du Projet. • Responsable de la gestion des équipes de SWC Kongo
Missions	<u>Direction Générale du Projet :</u> • Superviser, contrôler et évaluer la mise en œuvre des activités du Projet au sein des deux concessions ; • Animer les équipes et maintenir une collaboration étroite entre les différentes équipes du Projet (notamment entre les deux concessions) ; • Assurer le suivi de l'état d'avancement des activités ; • Assurer le suivi de la qualité de l'exécution du Projet conformément aux objectifs fixés ; • Participer au recrutement, à la sélection et à la supervision du personnel nécessaire à la mise en œuvre des activités du Projet ; • Garantir une bonne communication avec l'équipe de SWC France ; <u>Gestion administrative et financière :</u> • Participer à l'élaboration des budgets annuels et des plans d'action en collaboration avec le Directeur Administratif et Financier et le Chargé de Projet de SWC France ; • Veiller au respect de toutes les obligations prévues dans les engagements contractuels de SWC Kongo envers son Client et ses prestataires ; • Contrôler la qualité du suivi administratif et financier global du Projet ; • S'assurer que la planification budgétaire est cohérente avec la planification opérationnelle ; • Superviser le reporting financier interne ; • Participer à l'élaboration des diverses politiques de SWC Kongo et s'assurer de leur bonne mise en œuvre ; • Définir et veiller à l'application des politiques et processus liés aux ressources humaines ; • Responsable de la mise en œuvre et du respect des politiques et procédures en lien avec (1) la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LB-FT) et (2) les standards environnementaux et sociaux, notamment de la Banque Mondiale (ESG). <u>Représentation et relations institutionnelles :</u> • Assurer le suivi des relations avec les institutions nationales (ministère de l'environnement et des finances) et provinciales (gouverneurs).

DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Responsabilités	• Responsable de la gestion administrative, comptable et financière de SWC Kongo ; • Responsable de la gestion de l'équipe rattachée à la Direction Administrative et financière ; • Responsable de la mise en œuvre et du respect des politiques et procédures de lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LB-FT).
Mission(s)	• Mettre en place les procédures comptables et administratives de SWC Kongo conformément à la législation en vigueur ; • Elaborer les états financiers de SWC Kongo conformément aux normes comptables applicables ; • Superviser la tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire de SWC Kongo ; • Assurer les déclarations et obligations fiscales et sociales de SWC Kongo ; • Gérer la relation et négocier avec les partenaires administratifs et financiers extérieurs (banquiers, commissaires aux comptes, administrations) ; • Assurer la bonne exécution de l'audit des comptes annuel ; • Participer à l'élaboration du budget annuel en lien avec la Direction Générale et les référents de SWC France ; • Produire les rapports de suivi financiers suivant les standards et la périodicité convenue ; • Gérer la facturation du client et des prestataires de SWC Kongo conformément aux engagements contractuels ; • Veiller à l'éligibilité des dépenses par rapport au budget annuel validé ; • Mettre à jour le plan de compte général et analytique afin de répondre aux besoins de visibilité dans le pilotage du Projet ; • Mettre en place une politique de gestion de fonds et suivre les outils de monitoring mensuel des paiements et des décaissements ; • Vérifier que la trésorerie de SWC Kongo est à tout moment à niveau pour respecter les engagements financiers ; • Assurer une veille juridique et réglementaire des normes financières, fiscales et sociales.

COMPTABLE

Responsabilités	• Gestion comptable et administrative selon les obligations légales ; • Participer à l'amélioration des outils de gestion.
Mission(s)	• Préparer et exécuter la saisie des opérations comptables ; • Participer à la mise en place et à l'amélioration du système de traitements des données comptables ; • Participer à l'élaboration des états financiers de SWC Kongo conformément aux normes comptables applicables ; • Préparer la clôture des comptes annuels avant l'audit externe ; • Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs ; • Editer les feuilles de paie des collaborateurs, les déclarations fiscales et sociales ; • S'informer et appliquer les évolutions fiscales, sociales et juridiques ; • Appliquer la politique et procédures de lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LB-FT).

CAISSIER

Responsabilités	• Assurer la gestion de la caisse de SWC Kongo en garantissant la fiabilité des transactions financières en collaboration avec l'équipe comptable, pour maintenir une gestion financière rigoureuse.
Mission(s)	<u>Gestion des Opérations de Caisse :</u> • Tenir la caisse et gérer les flux de liquidités (entrées et sorties d'argent) ; • Enregistrer les transactions financières de manière précise et détaillée ; • Assurer le comptage quotidien de la caisse et effectuer les rapprochements avec les enregistrements comptables. <u>Suivi et contrôle des transactions :</u> • Vérifier et valider les paiements en espèces, par chèque, carte ou virement bancaire ; • Garantir la conformité des transactions avec les procédures internes ; • Identifier et signaler toute anomalie ou irrégularité dans les opérations de caisse ; • Appliquer les procédures de sécurité pour la gestion de la caisse ; <u>Administration et documentation :</u> • Archiver les documents financiers et les justificatifs de paiement ; • Mettre à jour les registres de caisse ; • Préparer les bordereaux de dépôt en banque ; • Contribuer à l'amélioration des procédures de gestion de la caisse.

ASSISTANT ADMINISTRATIF

Responsabilités	Assurer un soutien administratif et organisationnel efficace au Directeur Général et au Directeur Administratif et Financier, en garantissant la bonne gestion des activités quotidiennes et le bon fonctionnement des services administratifs.
Mission(s)	<u>Assistance au Directeur Général et au Directeur Administratif et Financier :</u> - Gérer les agendas, organiser les rendez-vous et les réunions ; - Préparer les documents nécessaires pour les réunions (présentations, rapports, etc.) ; - Assurer le suivi des décisions prises lors des réunions ; - Rédiger et mettre en forme divers documents (courriers, comptes rendus, notes internes) ; - Gérer les archives et assurer le classement des documents ; - Contribuer à la mise en œuvre des politiques et procédures RH ; - Assurer un support à l'équipe comptable et à la saisie de données. <u>Organisation et Planification :</u> - Organiser les déplacements professionnels (réservations de billets, hôtels, etc.) ; - Planifier et coordonner les événements internes (réunions, séminaires, formations) ; - Gérer les fournitures de bureau et veiller à leur approvisionnement. - Assurer la communication des informations en interne ; - Appuis divers.

CHEF DU PROTOCOLE

Responsabilités	Assurer les démarches protocolaires en organisant la logistique de l'équipe de Direction et des visiteurs, et en soutenant l'équipe de Direction dans les tâches administratives.
Mission(s)	- Assister la direction dans les tâches administratives quotidiennes, notamment la gestion de l'agenda, et le suivi des courriers ; - Assurer le dépôt, le suivi et la récupération des documents administratifs auprès des diverses administrations ; - Planifier et organiser les déplacements professionnels de l'équipe de Direction et des visiteurs, y compris les réservations de transport et d'hébergement ; - Assurer la logistique des événements officiels et des rencontres professionnelles ; - Organiser l'accueil et l'accompagnement des visiteurs de la société ; - Superviser et coordonner les procédures de demande de visa, de permis de travail et de résidence pour les employés expatriés et les visiteurs ; - Gérer des projets ponctuels à la demande de la Direction.

CHAUFFEUR

Responsabilités	• Conduire le véhicule mis à disposition ; • Garantir le bon état du véhicule.
Mission(s)	• Garantir le déplacement des personnes à Kinshasa selon la politique de transport du projet Dibétou ; • Inspecter régulièrement le véhicule pour vérifier son bon fonctionnement et prévenir en cas de réparation nécessaire ; • Respecter les règles de sécurité et de conduite.

DIRECTEUR DU PIREDD DIBETOU

Responsabilités	• Responsable de la coordination et mise en œuvre opérationnelle des activités et de l'atteinte des objectifs du projet Dibétou ; • Responsable de la gestion de l'équipe d'experts et des chefs de site.
Mission(s)	• Coordonner et effectuer le suivi de la mise en œuvre des activités du projet au sein des deux concessions ; • Coordonner, animer et appuyer l'équipe d'Experts dans la réalisation de leurs objectifs thématiques spécifiques et garantir une bonne collaboration entre les différentes équipes ; • Réaliser un rapport de suivi régulier sur l'état d'avancement des activités (incl. divers indicateurs de suivi) en collaboration avec l'équipe d'Experts ; • Participer au recrutement des équipes de terrain sur chaque concession et de l'équipe du bureau de Lukolela ; • Garantir une bonne communication et coordination avec les institutions territoriales et diverses organisations locales ; • Garantir une bonne communication avec l'équipe SWC France ; • Garantir l'application des standards environnementaux et sociaux de la Banque Mondiale - en coordination avec l'expert en sauvegarde environnementales et sociales de l'équipe Dibétou et l'équipe SWC France. • Garant de la mise en œuvre et du respect des politiques et procédures de SWC Kongo en lien avec (1) la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LB-FT) et (2) les standards environnementaux et sociaux, notamment de la Banque Mondiale (ESG).

EXPERT EN SUIVI-EVALUATION & SAUVEGARDES ESG¹

Responsabilités	• Mettre en œuvre et assurer le suivi du plan environnemental et social du PIREDD Dibétou développé selon le cadre environnemental et social de la Banque mondiale ; • Mettre en œuvre les stratégies Environnementale, Sociale et de Gouvernance (ESG) de SWC au niveau du PIREDD Dibétou ; • Evaluer et assurer le suivi des impacts du projet (selon les indicateurs retenus) ; • Assurer une bonne coordination entre SWC Paris et SWC Kongo
Mission(s)	• Identifier et analyser les risques ESG du projet de manière régulière afin de garantir un processus d'amélioration continue ; • Identifier les besoins et mettre en œuvre les formations ESG nécessaires au bon déroulement du projet ; • Garantir la gestion participative et inclusive du projet (par ex. : inclusion des femmes et des peuples autochtones dans les comités locaux de développement) ; • Développer et assurer le bon fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes et de recours, incluant les violences basées sur le genre ; • Garantir une bonne communication et une bonne entente (Consentement Libre Informé et Préalable, CLIP) avec les communautés villageoises impactées par le projet ; • Réaliser les rapports de suivi ESG de manière périodique ; • Suivi des programmes communautaires ; • Assurer le suivi et coordination avec la société civile ; • Appui à la rédaction des documents de projet et des rapports de vérification en lien avec la certification du projet sous les standards VCS et CCB ; • Appui aux autres experts de l'équipe projet dans ses domaines de compétences ; • Recruter et gérer des experts spécifiques / consultants lorsque nécessaire.

L'expert en suivi-évaluation et sauvegardes environnementales et sociales s'appuiera sur les facilitateurs sociaux des deux sites pour réaliser ses missions, par exemple : la mise en place effective du mécanisme de gestion des plaintes et de recours, la réalisation de réunions villageoises, de *focus group* et des enquêtes socio-économiques nécessaires pour l'obtention des certifications VCS et CCB.

¹ ESG : Environnemental, Social & Gouvernance

EXPERT BIODIVERSITE & FORESTERIE

Responsabilités	• Garantir la préservation des zones de conservation (dont les zones à haute valeur de conservation (HCV)) telles que définies dans les plans de gestion des ressources naturelles des terroirs villageois (PGRN) • Assurer le suivi et évaluation de la biodiversité dans les deux concessions • Assurer le suivi des Paiements pour Services Environnementaux (PSE)
Mission(s)	• Coordonner le diagnostic initial des causes de la déforestation et des enjeux de l'aménagement du territoire dans chaque groupe de villages ; • Appuyer la définition et la mise en œuvre des PGRN au niveau des 74 villages (avec l'appui d'une ONG locale) incluant la définition des zones de production et des zones de conservation (en prenant en compte notamment les méthodologies d'évaluation des zones HVC) ; • Assurer la mise en œuvre et le suivi des activités de mise en défens des savanes (lutte contre les feux) avec les communautés villageoises ; • Négociation et suivi des paiements pour services environnementaux avec les communautés (basés sur le résultat), et notamment suivi des données de terrain ; • Coordination des inventaires biodiversité ainsi que des inventaires forestiers / biomasse des deux concessions ; • Appui à la réalisation des rapports de suivi sur la partie environnementale ; • Appui à la rédaction des documents de projet et des rapports de vérification en lien avec la certification du projet sous les standards VCS et CCB ; • Suivi et appui à la gestion et conservation des forêts (selon les modalités choisies par les communautés de manière participative) et appuyer les communautés dans la mise en œuvre de plan de chasse durable ; • Assurer une bonne coordination avec les services décentralisés de l'Etat, notamment les officiers de police judiciaire (OPJ) ainsi que l'ICCN pour la concession de Lukolela (Réserve de Tumba-Ledima) • Recruter et gérer des experts spécifiques / consultants lorsque nécessaire et développer des programmes de R&D en vue de garantir la préservation de la biodiversité ; • Garantir l'application des standards environnementaux et sociaux de la Banque Mondiale dans le périmètre de ses activités - en coordination avec l'expert en sauvegarde environnementales et sociales de l'équipe Dibétou.

L'expert en Biodiversité & Foresterie s'appuiera sur les éco-gardes / botanistes des deux sites pour réaliser ses missions et notamment réaliser les inventaires forestiers et de biodiversité.

EXPERT AGROFORESTERIE & CHAÎNES DE VALEUR AGRICOLES

Responsabilités	• Garantir la mise en œuvre des PGRN au regard des objectifs de réduction de la déforestation du projet Dibétou ; • Développer des filières agricoles durables « zéro déforestation » et génératrice de revenus pour les communautés rurales (par ex. cacao, café, palmiers à huile et hévéa).
Mission(s)	• Assurer la mise en œuvre et le suivi du développement des parcelles agroforestières avec des cultures vivrières (manioc, maïs) et des cultures pérennes (notamment de cacao, café, palmier à huile, hévéa, etc.) ; • Assurer la participation des administrateurs de territoires, des services décentralisés de l'Etat de l'Environnement et l'Agriculture et des Conseils Agricoles Ruraux de Gestion (CARG) ; • Assurer le développement des infrastructures et des partenariats commerciaux nécessaires (achats, transports, etc.) pour améliorer les conditions d'accès aux marchés pour les filières développées localement ; • Assurer la construction et opérationnalisation de petites unités de transformation agricoles • Animer des ateliers pour sensibiliser aux opportunités offertes par le projet en termes de cultures pérennes ; • Former les communautés aux bonnes pratiques agricoles (conduite des plantations, itinéraires techniques et processus de transformation de qualité) ; • Coordonner le développement des pépinières ; • Appuyer le renforcement des coopératives agricoles ; • Appuyer les acteurs en aval des filières pour garantir renforcement des filières et vente des productions communautaires (e.g. formation, achats de matériel, etc.) ; • Développement de pratiques durables de chasse, pêche et élevage (e.g. caprin) selon les envies et besoins des communautés ; • Recruter et gérer des experts spécifiques / consultants lorsque nécessaire ; • Faire le suivi des Paiements pour Services Environnementaux avec les communautés (en coordination avec les équipes d'agronomes et des facilitateurs sociaux) ; • Garantir l'application des standards environnementaux et sociaux de la Banque Mondiale dans le développement des filières - en coordination avec l'expert en sauvegarde environnementales et sociales de l'équipe Dibétou.

L'expert en Agroforesterie & Chaînes de Valeur s'appuiera sur les agronomes des deux sites pour réaliser ses missions.

EXPERT EN TRAVAUX PUBLICS, INVESTISSEMENTS & MAINTENANCE

Responsabilités	Responsable de la réalisation des infrastructures du Projet et de leur maintenance : • Construction de bases de vie en forêt (combinant des espaces bureau et logement) ; • Rénovation de bâtiments existants avec reprise des réseaux (eaux usées, électricité, eau potable, etc.) • Electrification des bâtiments existants et/ou nouvellement construits par adjonction de centrales solaires ; • Accès à l'eau potable des bâtiments existants et/ou nouvellement construits par création de forage et/ou collecte des eaux de pluie ; • Connexion aux réseaux Internet des bureaux par pose d'antennes satellitaires ; • Appui à l'installation de pépinières villageoises ; • Travaux publics : création de petits ouvrages d'art (ponts, gués, etc.) pour la restauration des connectivités entre territoires et entretien du réseau de pistes au sein des concessions forestières ; • Construction d'écoles, dispensaires de santé, et d'autres infrastructures décidées par les communautés locales. Responsable de l'acquisition et de la maintenance d'équipements divers, par exemple : • Véhicules terrestres (vélos, motos, voitures, camions) et fluviaux (canots rapides, pousseurs) ; • Petites unités de transformation de produits agricoles ; • Groupes électrogènes et matériels divers.
Missions	• Elaborer le programme et budget détaillés des investissements (infrastructures et équipements) et de leur maintenance en distinguant les différentes phases : étude, préparation, exécution, réception ; • Coordonner l'ensemble des intervenants sur les chantiers afin de garantir les engagements en matière de coûts, qualité et délais ; • Identifier les prestataires et fournisseurs potentiels pour la réalisation des infrastructures et l'acquisition des équipements ; • Anticiper les risques de blocage à l'exécution des chantiers et des prestations liées (démarches administratives, accès, flux d'approvisionnement, stockages, etc.) ; • Superviser la logistique et l'approvisionnement nécessaires à la réalisation des investissements du Projet et à la livraison des équipements ; • Participer au recrutement, à la sélection et à la supervision du personnel nécessaire à la mise en œuvre des investissements du Projet ; • Assurer le suivi de l'état d'avancement des activités ; • Assurer le suivi de la qualité de l'exécution des investissements du Projet conformément aux objectifs fixés.

ANALYSTE

Responsabilités	• Appui à la réalisation des rapports de suivi des projets ; • Appui à la réalisation des rapports de vérification pour l'obtention de la certification VCS & CCB.
Mission(s)	• Collecte, traitement et analyse des données de terrain (selon les besoins) ; • Collecter et rassembler des informations périodiques ; • Réalisation de rapports de suivi périodiques.

RADIOTELEPHONISTE

Responsabilités	• Responsable de la bonne communication entre les différentes équipes et les différents lieux de vie et de travail sur les deux concessions et éventuellement lors de missions hors des concessions.
Mission(s)	• Gestion des moyens de communication radiotéléphoniques (station VHF) permettant une communication permanente (24h/24 et 7j/7) entre les sites et les bases de vie des écogardes. • Gestion des téléphones satellites pour les missions de terrain en forêt. • Appui divers au projet Dibétou en relation aux moyens de communication.

LOGISTICIEN

Responsabilités	• Responsable de la logistique sur les deux concessions et du transport depuis/vers les concessions (personnes et matériels) • Coordonne les interventions d'entretien et de réparations de tous les véhicules affectés au projet Dibétou
Mission(s)	• Appui aux équipes du projet Dibétou pour faciliter le logistique sur : - les deux concessions - tous transports entre les concessions ou vers/depuis les concessions - les missions de terrain des équipes du projet et consultants travaillant sur le projet Dibétou • Coordination avec les autres membres de l'équipe lorsque nécessaire (e.g. le pilote de pousseur, les pilotes de canot rapide, les chauffeurs, chef de protocole) • Mise en place d'un système de remontée et de suivi des besoins et des réalisations concernant l'entretien et la réparation de tous les véhicules du projet Dibétou

ELECTRICIEN

Responsabilités	- Garantir le bon fonctionnement des divers équipements (outillages, véhicules, etc.) du projet Dibétou ; - Effectuer les tâches nécessaires pour la construction et rénovation des infrastructures.
Mission(s)	- Appuyer l'Expert en Travaux Publics, Investissements et Maintenance dans la réalisation de ses missions ; - Assurer le bon entretien, révision et réparation des équipements du projet Dibétou (e.g. outillages divers, véhicules terrestres et fluviaux, etc.) ; - Assurer les travaux et entretiens nécessaires divers pour le bon fonctionnement du bureau de son site de rattachement ; - Assurer l'électrification des bâtiments existants et/ou nouvellement construits par adjonction de centrales solaires ; - Installation et entretien des groupes électrogènes et matériels électriques divers ; - Coordination avec les mécaniciens et électriciens basés sur les sites de Lukolela et Lisala ; - Respecter les politiques HSE sur ses opérations.

PILOTE DE POUSSEUR DE BARGES / PILOTE DE CANOT RAPIDE

Responsabilités	- Conduire le pousseur de barges ou le canot rapide sur le fleuve Congo ; - Garantir le bon état du pousseur de barges ou du canot rapide.
Mission(s)	- Garantir le transport des matériels/marchandises depuis/vers les deux sites des concessions selon la politique de transport du projet Dibétou (pousseur de barges); - Garantir le transport des personnes autorisées depuis/vers les deux sites des concessions selon la politique de transport du projet Dibétou (canot rapide); - Inspecter régulièrement le pousseur de barges ou le canot rapide pour vérifier son bon fonctionnement et prévenir en cas de réparation nécessaire ; - Respecter les règles de sécurité et de navigation.

AGENTS DE SECURITE

Responsabilités	Garantir la sécurité des personnes et des investissements sur les sites du projet.
Mission(s)	- Surveiller et entretenir le site d'affectation ; - Faire appel aux officiers de police judiciaire (OPJ) pour constater et verbaliser toutes infractions observées ; - Respecter la politique Environnemental et Social et le code de conduite du projet Dibétou, au regard notamment de la relation avec les communautés.

CHEF DE SITE

Responsabilités	• Gérer la concession • Représenter formellement le PIREDD Dibétou auprès des autorités locales (territoire, secteur, groupement) et des communautés locales et peuples autochtones.
Mission(s)	• Superviser l'administration du personnel du site dont il est responsable ; • Coordination et organisation des équipes de terrain en collaboration avec l'équipe d'experts thématiques ; • Garantir une bonne communication et une bonne relation avec les différentes autorités locales (territoire, secteur, groupement) et auprès des communautés locales ; • Garantir une bonne entente avec les communautés locales ; • Gestion du site ; • Garantir l'application des standards environnementaux et sociaux de la Banque Mondiale dans le périmètre de la concession dont il a la responsabilité - en coordination avec l'expert en sauvegarde environnementales et sociales de l'équipe Dibétou.

ECO-GARDES / BOTANISTES

Responsabilités	• Garantir la préservation des forêts dans les deux concessions
Mission(s)	• Surveillance des forêts villageoises destinées à la conservation ; • Surveillance des forêts de la concession en dehors de la Zone de Développement Rural ; • Maintenir une bonne communication et coopération avec les officiers de police judiciaire (OPJ) et faire appel à eux pour constater et verbaliser les infractions du code forestier, notamment les coupes illégales de bois ; • Maintenir une bonne communication et coopération avec les équipes de la Réserve de Tumba-Ledima (pour les éco-gardes en poste à Lukolela) • Suivi et communication avec les bénéficiaires de permis forestiers artisanaux afin de les inclure dans le projet PIREDD Dibétou ; • Sensibilisation et formation des communautés pour la protection de la biodiversité ; • Réalisation des inventaires forestiers / carbone ; • Réalisation des inventaires de biodiversité (selon critères d'obtention de la certification VCS & CCB); • Gestion des risques d'incendies forestiers ; • Appui à la mise en œuvre des micro-projets pour les populations autochtones.

Les éco-gardes / botanistes travailleront toujours en binôme et seront basés dans des bases vie dans les concessions.

Ils sont sous la responsabilité administrative du chef de site et sous la responsabilité fonctionnelle de l'Expert en biodiversité et foresterie avec qui ils vont travailler de manière rapprochée afin d'atteindre les objectifs environnementaux escomptés.

FACILITATEURS SOCIAUX

Responsabilités	• Garantir le maintien d'une bonne relation entre les communautés et le projet PIREDD Dibétou (en agissant notamment en tant qu'intermédiaire entre les communautés et les équipes de gestion du PIREDD Dibétou) • Garantir la mise en place d'une gestion participative et inclusive du projet. • Garantir la satisfaction des communautés dans le cadre de la mise en œuvre des contrats de PSE • Appuyer et mettre en œuvre sur le terrain les actions sociales prévues dans le cadre du PIREDD Dibétou
Mission(s)	• Appui au bon fonctionnement des comités locaux de développement (CLD) et aux fonds de développement locaux (FDL), incluant notamment : - l'appui à la planification des activités et la gestion de leur budget, - la préparation et facilitation des réunions, la rédaction de leurs comptes-rendus, etc. ; • Suivi de l'inclusion des groupes vulnérables dans les comités locaux de développement (incl. les femmes, les populations autochtones, les jeunes) ; • Mise en place et gestion du mécanisme des plaintes et de recours et des cadres de concertation au sein de chaque village ; • Organisation et animation des réunions villageoises (incluant les focus group) ; • Surveillance / Suivi du respect des sauvegardes environnementales et sociales au niveau des communautés, notamment pour certaines thématiques spécifiques comme le travail des enfants, la violence contre les femmes ou les populations autochtones ; • Sensibilisation & formation des communautés sur thématiques sociales spécifiques ; • Appui à la gestion et au bon fonctionnement des fonds de développement locaux et suivi de la réalisation des investissements souhaités par les communautés ; • Réalisation des enquêtes socio-économiques nécessaires / mesure de l'impact social dans le cadre de la certification VCS et CCB (e.g. enquêtes individuelles, organisation & animation des focus group, etc.); • Appui à la mise en place des planning familiaux et aux programmes de sensibilisation à la planification familiale et à la prévention de Ebola et du VIH ; • Mise en œuvre des micro-projets pour les populations autochtones (et coordination lorsque nécessaire avec les équipes d'agronomes et d'éco-gardes).

Les facilitateurs seront répartis par zone et auront à leur charge un certain nombre de villages. Ils sont sous la responsabilité administrative du chef de site et sous la responsabilité fonctionnelle de l'Expert en suivi-évaluation et sauvegardes environnementales et sociales avec qui ils vont travailler de manière rapprochée afin d'atteindre les objectifs sociaux escomptés et la mise en œuvre effective des sauvegardes de la Banque Mondiale.

AGRONOMES

Responsabilités	• Accompagner les communautés dans l'adoption de nouvelles pratiques agricoles zéro-déforestation
Mission(s)	• Appui à la définition des PGRN, et notamment aux choix des plantations à développer ; • Suivi de la bonne mise en œuvre des PGRN et des Paiements pour Services Environnementaux ; • Développement des plantations agroforestières en savane et/ou dans le complexe rural telles que définies par chaque communauté dans les PGRN ; • L'installation de plantations pérennes en zone forestière ; • Sensibilisation et formation des communautés aux bonnes pratiques agricoles, aux pratiques agroforestières et à l'usage de variétés améliorées ; • Mise en place de champs écoles ; • Installation et gestion des pépinières et matériels agricoles avec les communautés locales ; • Appui à la mise en place des unités de transformation et à leur bon fonctionnement ; • Appui aux petits commerçants de l'aval pour faciliter la structuration des filières et la vente des productions communautaires (e.g. achat de matériels ou formations thématiques) ; • Liaison avec les agents des CARG ; • Coordination avec les communautés de la mise en défens des savanes ; • Appui aux ONGs / prestataires externes recrutés pour la mise en œuvre du projet (e.g. mise en place des bonnes pratiques de chasse, pêche, élevage caprin, etc.) ; • Appui à la mise en œuvre des micro-projets pour les populations autochtones ; • Garantir l'application des sauvegardes sociales et environnementales dans les activités agricoles et le développement des filières (e.g. travail des enfants, usage d'intrants chimiques interdits, etc.).

Les agronomes seront répartis par zone et auront à leur charge un certain nombre de villages.

Ils sont sous la responsabilité administrative du chef de site et sous la responsabilité fonctionnelle de l'Expert en agroforesterie et chaînes de valeur avec qui ils vont travailler de manière rapprochée afin d'atteindre les objectifs escomptés.

MECANICIENS

Responsabilités	• Garantir le bon fonctionnement des divers équipements (outillages, véhicules, etc.) du projet Dibétou sur les deux concessions ; • Effectuer les tâches nécessaires pour la construction et rénovation des infrastructures.
Mission(s)	• Assurer le bon entretien et révision régulière de l'ensemble des équipements du projet Dibétou, par exemple : - Outillages divers ; - Véhicules terrestres (vélos, motos, voitures, camions) et fluviaux (canots rapides, pousseurs) - Petites unités de transformation de produits agricoles ; • Assurer la réparation des divers équipements ; • Respecter les politiques HSE sur ses opérations.

Les mécaniciens seront répartis sur les deux sites.

Ils sont sous la responsabilité administrative de leur chef de site et sous la responsabilité fonctionnelle de l'Expert en travaux publics, investissements et maintenance avec qui ils vont travailler de manière rapprochée afin d'atteindre les objectifs escomptés.