

AVIS D'APPEL DE CANDIDATURES N°004/SG-SAFRH

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN (E) CHEF DE SERVICE REGLEMENTATION A LA DIRECTION JURIDIQUE ET DE LA REGLEMENTATION, AU SECRETARIAT GENERAL DE LA COMMISSION INTERNATIONALE DU BASSIN CONGO-OUBANGUI-SANGHA (CICOS)

I. Contexte :

La Commission Internationale du Bassin Congo-Oubangui-Sangha (CICOS) créée en 1999, est une Institution au service de l'intégration physique et économique au sein du Bassin du fleuve Congo ; Elle est constituée de six Etats membres, à savoir : la République de l'Angola, la République du Cameroun, la République Centrafricaine, la République du Congo, la République Démocratique du Congo et la République Gabonaise. Elle a pour mission la Promotion de la navigation intérieure et la gestion intégrée des ressources en eau transfrontalières.

En vue d'atteindre ses objectifs, et pour des besoins de la gestion, de l'organisation et de l'administration de l'Institution, pour assurer son développement, le Secrétariat Général de la CICOS se propose de recruter un(e) Expert(e) de haut niveau en qualité de Chef de Service Réglementation à la Direction Juridique et de la Réglementation, au Secrétariat Général de la CICOS.

II. Attributions :

Conformément à la Décision n°08/CICOS-CM.05 du 13 décembre 2007, modifiant la Décision n°05/CICOS-CM-01 du 27 novembre 2003, portant Fonctionnement du Secrétariat Général de la CICOS, la Direction Juridique et de la Réglementation est chargée de:

- donner des avis sur l'interprétation de l'Accord instituant un Régime Fluvial Uniforme et créant la CICOS et son Additif;
- veiller à l'application des dispositions du Code de la navigation intérieure CEMAC/RDC;
- examiner toutes les plaintes auxquelles donneront lieu l'application du Code de la Navigation Intérieure CEMAC/RDC ainsi que l'examen concerté entre les





- gouvernements riverains et des mesures qu'ils auront adoptées d'un commun accord ;
- promouvoir la révision des textes bilatéraux ou multilatéraux antérieurs à la création de la CICOS afin de les mettre en conformité avec l'Accord et l'Additif ;
 - mettre en forme tout texte juridique émanant du Secrétariat Général; organiser la défense des intérêts de la CICOS devant les juridictions ;
 - assurer en collaborations avec le Service Administratif, le secrétariat des assises des organes de la CICOS (Comité de Direction, Comité des Ministres).

1) Attributions d'un Chef de Service Réglementation :

Sous l'autorité du Directeur Juridique et de la Réglementation, le Chef de Service Réglementation, assure la coordination, l'élaboration, l'application et le suivi des normes juridiques et réglementaires relatives à la navigation intérieure, à la gestion des ressources en eau et à la gouvernance institutionnelle de la CICOS.

A ce titre, il est notamment chargé de :

A. Elaboration et harmonisation des textes réglementaires

- Participer à l'élaboration, la révision et l'actualisation des règlements, directives et procédures relatives à la navigation intérieure, à la gestion intégrée des ressources en eau et à la gouvernance de l'Institution ;
- Veiller à l'harmonisation des cadres juridiques et réglementaires des États membres avec les instruments juridiques communautaires et internationaux ;
- Proposer des réformes réglementaires visant à améliorer la sécurité de la navigation, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources hydriques et la gestion du Secrétariat Général de la CICOS ;
- Assurer la conformité des textes institutionnels avec les conventions internationales, les accords régionaux et les politiques sectorielles ;
- Contribuer à la codification et à la consolidation des textes juridiques applicables à la CICOS etc.

B. Application et suivi de la réglementation

- Veiller à l'application effective des dispositions du Code de la navigation intérieure CEMAC/RDC et des règlements adoptés par la CICOS ;
- Assurer le suivi de l'exécution des décisions et résolutions prises par les organes statutaires de la CICOS ;
- Examiner les situations de non-conformité réglementaire et proposer les mesures correctives appropriées ;





- Participer à la gestion des litiges ou différends liés à l'application des textes réglementaires ;
- Assurer la veille juridique et réglementaire dans les domaines de la navigation, des ressources en eau, de l'environnement et de la coopération transfrontalière, etc.

C. Conseil juridique et appui institutionnel

- Fournir des avis techniques et juridiques sur toute question relative à l'interprétation et à l'application des textes réglementaires ;
- Conseiller les services techniques et administratifs sur les implications réglementaires des projets et programmes ;
- Contribuer à la préparation des dossiers soumis aux organes décisionnels ;
- Appuyer les États membres dans la mise en œuvre des normes communautaires relatives à la navigation et à la gestion des ressources en eau ;
- Participer à la préparation des sessions des organes statutaires (Comité des Ministres, Comité de Direction, etc.).

D. Coopération institutionnelle et partenariats

- Contribuer à la négociation et à la mise en œuvre des accords de coopération juridique et réglementaire avec les partenaires techniques et financiers ;
- Représenter la CICOS dans les réunions techniques et juridiques régionales et internationales ;
- Participer aux travaux des commissions mixtes ou groupes de travail relatifs à la réglementation fluviale et à la gestion des ressources en eau ;
- Assurer la coordination des activités réglementaires avec les institutions partenaires et les administrations nationales.

E. Sensibilisation et renforcement des capacités

- Organiser des sessions de formation et de sensibilisation sur les textes réglementaires applicables à la CICOS ;
- Élaborer des guides, manuels et supports d'information sur la réglementation ;
- Contribuer à la diffusion des normes et bonnes pratiques en matière de navigation et de gestion des ressources hydriques ;
- Promouvoir la culture de conformité réglementaire au sein de l'Organisation et des États membres.





F. Gestion administrative et organisationnelle du service

- Planifier, organiser et superviser les activités du Service Réglementation ;
- Élaborer les programmes annuels de travail et les rapports d'activités ;
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des performances du service ;
- Participer à l'archivage et la gestion documentaire des textes réglementaires etc.

2) Profil du candidat pour le poste de Chef de Service Réglementation

Formation académique :

Diplôme universitaire de niveau Bac +5 minimum en :

Droit public, Droit international, Droit maritime ou fluvial ou discipline équivalente

Une spécialisation en : droit international des eaux, droit de la navigation intérieure, droit communautaire ou régional, constitue un atout majeur.

Expérience professionnelle :

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine juridique, réglementaire ou institutionnel ;
- Expérience avérée dans une organisation internationale, une administration publique, une autorité de régulation ou un projet régional ;
- Expérience dans l'élaboration, l'analyse ou l'application de textes réglementaires ;
- Expérience dans la gestion de projets ou la coordination d'activités juridiques ou réglementaires ;
- Une expérience dans le secteur de la navigation, de l'hydrologie ou de la gestion des ressources en eau constitue un avantage important.

3) Compétences techniques requises

Le candidat doit démontrer une bonne maîtrise :

- du droit international public ;
- des procédures d'élaboration et d'adoption des textes réglementaires ;
- des mécanismes de coopération régionale et internationale ;
- des techniques d'analyse juridique et réglementaire ;
- de la gestion administrative et institutionnelle ;
- des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, bases de données juridiques).

La connaissance :

- des instruments juridiques régionaux et internationaux ;
- des procédures des organisations internationales ;
- des mécanismes de gouvernance des bassins transfrontaliers ;





- constitue un atout déterminant.

4) Qualités personnelles requises

Le Chef de Service Réglementation doit faire preuve de :

- rigueur et sens de l'analyse juridique ;
- intégrité et sens élevé de l'éthique professionnelle ;
- esprit d'initiative et sens des responsabilités ;
- capacité d'organisation et de planification ;
- aptitude à travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- sens de la diplomatie et de la négociation ;
- discrétion et respect de la confidentialité ;
- leadership et capacité d'encadrement.

5) Compétences comportementales :

- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Capacité de coordination et de travail en équipe ;
- Sens de la communication institutionnelle ;
- Capacité de prise de décision ;
- Capacité d'anticipation et de gestion des risques juridiques ;
- Sens du service public et de l'intérêt général.

III. Composition du dossier et dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement :

- une lettre de motivation et signée;
- un curriculum vitae, détaillé, daté, signé et certifié sincère faisant ressortir la qualification, l'expérience et les aptitudes du candidat, et mentionnant au moins trois (03) références professionnelles;
- une photocopie légalisée des diplômes requis;
- une photocopie légalisée des attestations ou certificats de travail.

Les dossiers de candidature sont recevables au plus tard le **vendredi 29 mai 2026 du lundi à vendredi de 9 heures à 15 30 précises. Ces dossiers seront adressés à Madame le Secrétaire Général de la CICOS, sous pli fermé avec la mention : "Recrutement d'un(e) Chef Service Réglementation au Secrétariat Général de la Commission Internationale du Bassin Congo-Oubangui-Sangha", sise Buiding Kilou 3^{ème} étage, e-mail: cicos_inst@yahoo.fr Site web: [www.cicos.int/kinshasa/Gombe- République Démocratique du Congo](http://www.cicos.int/kinshasa/Gombe-République-Démocratique-du-Congo) “.**





Le (la) candidat(e) retenu(e) devra fournir, avant tout engagement, un casier judiciaire et un certificat de nationalité datant de moins de trois (03) mois. En outre, tout agent de l'Etat retenu devra fournir, avant tout engagement, une attestation de mise en disponibilité.

IV. Déroulement du processus de recrutement

Le recrutement se déroulera en trois (03) phases :

- **Phase 1** : présélection sur dossier pour la constitution d'une liste restreinte de candidats qualifiés ;
- **Phase 2** : évaluation des CV des candidats de la liste restreinte ;
- **Phase 3** : entretien oral avec un jury.

N.B. : seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite de la procédure.

V. Conditions particulières d'emploi

- Application des articles 20 à 34 de Statut du personnel de la CICOS ;
- Disponibilité à plein temps.

VI. Type de poste

**La durée du contrat est de 2 ans renouvelable en cas de prestations satisfaisantes avec 3 mois période d'essai.
Catégorie Cadre (P2).**

VII. Lieu d'affectation et de la prestation :

Secrétariat Général de la CICOS à Kinshasa (République Démocratique du Congo).

Fait à Kinshasa, le **23 APR 2026**


Le Secrétaire Général

Dr. Marie-Thérèse ITONGO