

CURRICULUM VITAE

État civil & Adresse

Nom(s) : MAURICE RABIER
Prénom(s) : Charles Quentin
Date et lieu de naissance : 12 Octobre 1985 à Ebolowa
Genre : Homme
E-mail : mauricerabier@yahoo.fr / mauricerabier@gmail.com
Tél. : (237) 99 15 10 64 / 75 05 89 39
S/C CTFC B.P : 15 107 Yaoundé - Cameroun

JURISTE D'ENTREPRISE, SOCIO ECONOMISTE *Quatre (4) ans d'expérience professionnelle* *Maîtrise de l'outil informatique*

Domaines de compétences

- Management Public local et Développement local : Plan de développement communal
- Diagnostic institutionnel et organisationnel communal
- Montage, suivi-évaluation de micro projets
- Politiques de développement et d'environnement des collectivités locales
- Relations publiques

Cursus scolaire et académique

Années d'obtention	Établissements fréquentés	Diplômes obtenus
2008	Université de Yaoundé II-Soa	Maîtrise en Droit des Affaires
2007	Université de Yaoundé II-Soa	Licence en Droit Privé Fondamental
2006	Université de Yaoundé II-Soa	DEUG en Droit Fondamental
2004	Collège Privé Polyvalent Bilingue BAHO	Baccalauréat A4 Lettre Philosophie, Option Espagnol

Formations

- **Du 20 au 24 février 2012** : Formation d'animateurs sur l'Approche par les Résultats Rapides (ARR) pour la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption au Cameroun dans le cadre des activités du projet Changer d'Habitudes et s'Opposer à la Corruption (CHOC)
- **Du 23 au 24 mai 2011** : Participation à l'atelier de validation du document de stratégie de lutte contre la corruption dans la gestion de la RFA organisé par le Centre International d'Études Forestières et Environnementales (CIEFE)
 - **En juin 2009** : Formation sur la méthode Axée sur la recherche participative (MARP)
 - **En avril 2009** : Formation sur la gestion Axée sur les Résultats (GAR)
 - **Du 14 au 15 janvier 2009** : Formation en Élaboration – Mise en œuvre – Suivi des Plans Communaux de Développement, organisée par le Centre Technique de la Forêt Communale (CTFC)
 - **Du 02 avril au 02 Juin 2008** : Formation en informatique au Centre universitaire multimédia de l'Université de Yaoundé II

Expérience professionnelle

⚡ De Février 2009 à nos jours, Assistant Technique en charge du Secrétariat Permanent de l'ACFCAM et de la Comptabilité matières du CTFC :
Secrétariat Permanent ACFCAM :

Tâches :

- Élaboration et suivi de la mise en œuvre des conventions cadres des Communes forestières du Cameroun
- Appui conseil, technique et institutionnel aux Communes forestières du Cameroun
- Assistance des Communes forestières auprès du FEICOM
- Diagnostic global et élaboration des rapports d'activités de gestion des revenus forestiers et fauniques auprès des Communes forestières du Cameroun
- Élaboration des études de faisabilité des Établissements PFNL Messondo et Djoum dans le cadre du Projet : « Exploitation et commercialisation des PFNL pour le maintien de la biodiversité forestière : option pour le développement local » du Comité français de l'UICN
- Élaboration des rapports d'activités et de mission
- Élaboration des documents de capitalisation des expériences pilotes des projets/programmes de développement
- Élaboration des rapports et plans d'activités semestriels et annuels
- Élaboration et rédaction des Termes de références, des contrats de partenariat et autres conventions
- Préparation, organisation et reporting des réunions de travail, ateliers et séminaires
- Accompagnement des Communes à la mise en place des Comités paysans forêts (CPF)
- Evaluation, contrôle de performance et de gestion des politiques publiques locales (dans la mise en œuvre même des PDC et grandes lignes de la convention cadres)
- Montage, planification stratégique, mise en œuvre et évaluation des projets/programmes de développement des Communes et Communautés villageoises
- Représentation des Maires aux divers ateliers et séminaires de sensibilisation/formation (processus de révision de la loi forestière, mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption, mise en œuvre des APV/FLEGT sur la traçabilité et la légalité du bois au Cameroun, processus de transfert des réserves, compétences et de ressources aux CTD, etc.)
- Facilitateur de terrain et animateur des groupes communautaires

Comptabilité matières du CTFC :**Tâches :**

- Responsable des achats et distribution du matériel de travail
- Suivi permanent du traitement et de la gestion des stocks de fournitures de bureau et autres logistiques
- Billetteur lors des travaux d'inventaire d'aménagement forestier

🕒 Juin – Août 2009, Assistant Technique chargé de mission de développement au Centre Technique de la Forêt Communale (CTFC)**Tâches :**

- Préparation, collecte et analyse des données des enquêtes socioéconomiques au niveau cantonal et communal en vue de l'élaboration du Plan de développement communal de la Commune de Doumaintang
- Élaboration du diagnostic institutionnel communal de Doumaintang
- Élaboration du Plan de développement communal de la Commune de Doumaintang
- Formateur et Animateur des groupes communautaires

🕒 Février – Mars 2009, Stagiaire chargé de mission de développement au Centre Technique de la Forêt Communale (CTFC)**Tâches :**

- Préparation, collecte et analyse des données des enquêtes socioéconomiques au niveau cantonal et communal en vue de l'élaboration du Plan de développement communal de la Commune de Doumé
- Élaboration du diagnostic institutionnel communal de Doumé
- Élaboration du Plan de développement communal de la Commune de Doumé
- Formateur et Animateur des groupes communautaires

📅 **Juillet – Décembre 2008, Stagiaire** à Cellule Juridique de la Direction Générale du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention intercommunale (FEICOM) – Département du contentieux et Département des assurances :

Tâches :

- Élaboration d'un canevas de rédaction de certaines conventions de partenariat
- Préparation des réunions de travail
- Élaboration et rédaction des Termes de références, des contrats de partenariat et autres conventions
- Élaboration des rapports d'activités
- Conduite des études sur la gestion du contentieux né de l'exécution des projets d'investissements communaux
- Élaboration des statistiques de contentieux résolus et en cours de résolution
- Établissement du récapitulatif des derniers chantiers communaux abandonnés par les adjudicataires intéressés
- Traitement et suivi des dossiers de règlement des sinistres subis par le personnel
- Établissement des bordereaux de remboursement des frais médicaux du personnel sinistré.

Autres connaissances / Atouts

Langues :

- Français : Parfaite maîtrise (parlée, lue et écrit)
- Anglais: Maîtrise convenable (parlée, lue et écrit)
- Notions en Espagnol

Outil informatique : Bonne maîtrise de :

- Ms-office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Publisher etc.)
- Logiciel de gestion de courriel (Internet, Intranet, Yahoo, Google, etc.).

Qualités personnelles

Fort sens de l'implication, forte exigence du résultat, adaptabilité à l'ouverture

Divers

- **Activités associatives:** Secrétaire général du Réseau National des Comités Paysans Forêt en cours de création, Membre de l'association « Jeunesse Active de Mvam-Essebeng » (JAME) à Ebolowa ; Membre de l'Association des étudiants ressortissants de la Mvila.
- **Loisirs :** Lecture, Cinéma, Musique, Dessin, Football, volley-ball, Voyage, NTIC.

Personne de référence

Daniel Elisé NTYE NTYE

Directeur des Études, de la Planification, du Contrôle de gestion et de l'Informatique
Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM)

Tel : 22 22 27 28 / 75 16 20 60 / 99 87 31 19

Email : dntye@yahoo.fr

Bodelaire KEMAJOU

Directeur

Centre Technique de la Forêt Communale (CTFC)

Coordonnateur

Programme d'Appui à la gestion durable des Forêts Communale du Cameroun (PAF2C)

Je, soussigné, atteste que les informations ci-dessus sont pertinentes.

Yaoundé le, 1^{er} janvier 2013

MAURICE RABIER Charles Quentin