



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT EN CHARGE DU TOURISME

PARC NATIONAL DE MOHÉLI (PNM)

BP 129 — Nioumachoi — Île Autonome de Mohéli — Union des Comores

Tél : (+269) 723 00 08 | mohelimarinepark@gmail.com



Financement : *Projet Ulanga Mali (CKM 1151) — AFD / Union Européenne*

TERMES DE RÉFÉRENCE

Poste de Juriste — Parc National de Mohéli

FICHE SYNOPTIQUE DU POSTE

Titre du poste	Juriste du PNM
Catégorie	Personnel d'encadrement (Manuel PNM §2.2.2)
Organisation	PNM — EPA — Projet Ulanga Mali CKM 1151
Lieu d'affectation	Siège PNM – Nioumachoi, Mohéli
Type de contrat	CDD de droit privé — 1 an, renouvelable après évaluation positive
Période d'essai	6 mois — personnel d'encadrement
Horaire	Temps partiel
Superviseur direct	Directeur Exécutif (DE) du PNM
Liens fonctionnels	DT + ChdM Surveillance et Police de la Nature + RAF (procédures administratives)
Fréquence de reporting	Rapport trimestriel des dossiers juridiques au DE
Évaluation	Annuelle — Comité DE + DT + Représentant du personnel
Date limite	22/07/2026

1. CONTEXTE

Le Parc National de Mohéli (PNM) est un Établissement Public National à caractère administratif (EPA), doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion. Créé en 2001 (décret N° 01-053/CE) et restructuré par le décret N° 15-188/PR du 21 novembre 2015, il constitue une aire protégée de catégorie VI de l'UICN, sous la tutelle du Ministère de l'Environnement chargé du Tourisme (MET).

Avec 644 km² dont 472 km² marins et 172 km² terrestres, le PNM abrite des écosystèmes d'une richesse exceptionnelle : récifs coralliens, herbiers marins, mangroves, plages de ponte de tortues marines (*Chelonia mydas*, *Eretmochelys imbricata*), dugongs, dauphins, baleines à bosse, oiseaux marins et 55 km de linéaire côtier et 19 villages riverains sont intégrés dans la gestion participative du Parc.

Depuis juillet 2024, le projet Ulanga Mali (CKM 1151), cofinancé par l'AFD et l'UE (Composante 1), appuie le PNM. Dans ce cadre, le PNM recrute un(e) Juriste à temps plein pour assurer la sécurité juridique et réglementaire de l'établissement, piloter le traitement des contentieux environnementaux et contribuer à l'encadrement juridique des activités humaines dans l'aire protégée.

Ce poste est à temps partiel. La charge des contentieux, la veille juridique et la mise à jour du Manuel des procédures. Confidentialité stricte obligatoire sur tous les dossiers sensibles.

2. PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

2.1 Conseil juridique et veille réglementaire

- Conseiller la direction et l'équipe cadre sur le respect réglementaire dans tous les domaines d'activités du PNM ;
- Assurer la veille juridique et documentaire : suivi des textes législatifs, décrets, jurisprudences ;
- Écrire et/ou améliorer les textes à caractère juridique du PNM ;
- Anticiper les risques de contentieux et conseiller sur les mesures préventives.

2.2 Contentieux et représentation

- Piloter le traitement des contentieux et traiter les dossiers sensibles ;
- Représenter le PNM devant les tribunaux compétents en appui au SAJR (Responsable Forces de l'Ordre et Justice) ;
- Suivre les dossiers juridiques relatifs aux braconniers et aux infractions en lien avec le ChdM SPN ;
- Assurer le suivi des répressions communautaires conformément aux accords de cogestion.

2.3 Rédaction juridique

- Rédiger des notes juridiques pour la protection des écosystèmes et espèces cibles du PNM ;
- Rédiger des notes juridiques pour l'encadrement des activités humaines terrestres et marines ;
- Rédiger des notes juridiques pour la gestion interne du PNM (RH, passation de marchés, etc.) ;
- Actualiser le Manuel des procédures de gestion administrative, comptable et financière du PNM.

2.4 Transversalité et formation

- Développer la transversalité entre les missions du PNM pour sécuriser les procédures sur le volet juridique ;
- Contribuer à la préparation du budget annuel et des documents de planification ;
- Encadrer et assister les étudiants et stagiaires placés sous sa responsabilité par le DE.

3. PROFIL REQUIS

3.1 Formation et compétences

- Diplôme en droit (Master minimum) avec spécialisation en droit administratif, droit de l'environnement ou droit public ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine lié au poste ;
- Connaissance des structures et du fonctionnement de l'administration et des établissements publics ;
- Maîtrise du droit de l'environnement et des contentieux associés ;
- Capacité à rédiger des actes juridiques, notes administratives et analyses juridiques ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, messagerie, bases de données juridiques) ;
- Respect strict de la confidentialité.

3.2 Langues

- Français oral et écrit — obligatoire et maîtrisé au niveau professionnel (langue des actes juridiques) ;
- Comorien — atout pour la compréhension du droit local et les relations avec les autorités religieuses.

4. LIVRABLES ATTENDUS

Livrable	Fréquence / Échéance
Rapport trimestriel des dossiers juridiques en cours au DE	<i>Trimestriel</i>
Notes juridiques (protection des écosystèmes, encadrement des activités, gestion interne)	<i>Selon besoins</i>
Manuel des procédures PNM mis à jour	<i>Annuel</i>
Suivi du registre des contentieux et infractions	<i>Continue</i>
Contribution au PTAB annuel	<i>Annuel</i>
Fiche d'évaluation individuelle complétée	<i>Annuel</i>

5. CONDITIONS DU POSTE

CONDITIONS D'EMPLOI (conformément au Manuel des procédures PNM)	
Type de contrat	CDD de droit privé — 1 an, renouvelable après évaluation positive
Période d'essai	6 mois
Prise de fonction	Dès que possible
Horaire	Temps partiel
Confidentialité	Clause de confidentialité obligatoire sur tous les dossiers sensibles
Évaluation	Annuelle

6. PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Dossier de candidature

Conformément au Manuel, les candidat(e)s doivent soumettre :

- Curriculum vitae (CV) détaillé et à jour ;
- Lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif du PNM ;
- Copies des diplômes certifiées et attestations de formation ;
- Deux référents professionnels vérifiables ;
- Certificat médical d'aptitude physique ;

Soumission

Déposer le dossier sous enveloppe scellée, avec la mention « Candidature au poste de Juriste du PNM », à déposer au siège du Parc National de Mohéli – Nioumachoi – Mohéli – Union des Comores

Date limite : 22/07/2026

Processus de sélection

Conformément au Manuel PNM:

- Appel à candidatures nationales;
- Présélection sur dossier par le comité de recrutement;

- Entretien sur base de la grille d'évaluation;
- PV de recrutement signé par le DE et les membres du comité.

ÉGALITÉ DES CHANCES

Le PNM est engagé en faveur de l'égalité des chances et de l'inclusion, conformément aux engagements sociaux et de genre du projet Ulanga Mali. Les candidatures féminines et celles de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
