

## Cadre organique

Nombre	Service	Attributions
Effectifs	Direction	
1	Directeur	coordination, animation et supervision des activités et gestion des ressources humaines, financières nationales et internationales et matérielles de la direction.
1	4 cellules dont les attributions principales sont : 1 <sup>ère</sup> cellule : biodiversité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la cohérence des actions environnementales avec la convention sur la biodiversité ;</li> <li>- examiner, suivre et évaluer les politiques, stratégies et actions de la biodiversité.</li> </ul>
1	Expert chef de division	coordination des activités de la cellule.
1	Expert chef de bureau 2 <sup>ème</sup> cellule : changements climatiques	chargé de la biosécurité, de Clearing House Mechanism (CHM). <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la cohérence des actions environnementales avec la convention sur les changements climatiques ;</li> <li>- examiner, suivre et évaluer les politiques, stratégies et actions des changements climatiques.</li> </ul>
1	Expert chef de division	coordination des activités de la cellule.
1	Expert Chef de bureau 3 <sup>ème</sup> cellule : désertification	chargé du mécanisme pour un développement propre et du protocole de kyoto. <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la cohérence des actions environnementales avec la convention sur la désertification ;</li> <li>- examiner, suivre et évaluer les politiques, stratégies et actions de la désertification.</li> </ul>
1	Expert chef de division	coordination des activités de la cellule.
1	Expert chef de bureau 4 <sup>ème</sup> cellule : développement durable	chargé de la dégradation et gestion des textes. <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la cohérence des actions environnementales avec l'agenda 21 ;</li> <li>- examiner, suivre et évaluer les politiques, stratégies et actions de la désertification.</li> </ul>
1	Expert chef de division	coordination des activités de la cellule.
1	Expert chef de bureau Secrétariat de direction	chargé des aspects techniques et socio-économiques du développement durable.
1	Chef de bureau	coordination des activités de bureau (rédaction et saisie de textes, classement des dossiers).

- |   |                                       |                                                               |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Attaché de bureau 1 <sup>ère</sup> cl | gestion et comptabilité financière.                           |
| 3 | Attaché de bureau 2 <sup>ème</sup> cl | saisie, informatisation et constitution de banque de données. |
| 1 | Agent de bureau 1 <sup>ère</sup> cl   | distribution du courrier et entretien des locaux.             |
9. Total : 15 personnes.

~~~~~