AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي

UNION AFRICAINE
UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone 517 700 Cables: AU, ADDIS ABABA

CONSEIL EXECUTIF
Troisième session ordinaire
4 – 8 juillet 2003
MAPUTO (MOZAMBIQUE)

EX/CL/Dec. 34 (III)
Assembly/AU/Dec. 22 (II)

RAPPORT DE LA 3EME SESSION ORDINAIRE DU CONSEIL EXECUTIF SUR LA STRUCTURE PROPOSEE, LES RESSOURCES HUMAINES REQUISES ET LES CONDITIONS DE SERVICE DU PERSONNEL DE LA COMMISSION DE L'UNION AFRICAINE ET LEURS INCIDENCES FINANCIERES

Doc. EX/CL/39 (III)

TABLE DES MATIERES

DECISION SUR LA STRUCTURE, LES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET LES CONDITIONS DE SERVICE POUR LE PERSONNEL DE LA COMMISSION (Ext./Ex/CL/5 (III) …… 7

DECISION SUR LA STRUCTURE, LES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET LES CONDITIONS DE SERVICE POUR LE PERSONNEL DE LA COMMISSION ET LEURS INCIDENCES FINANCIERES (Ex/CL/Dec. 34 (III)) 9

DECISION SUR LA MISE EN OEUVRE DE LA DECISION DE DURBAN RELATIVE A LA PERIODE INTÉRIMAIRE (Assembly/AU/Dec. 22 (II) ……. 12

PARTIE I

RAPPORT DU CONSEIL EXECUTIF SUR LA STRUCTURE, LES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET LES PROGRAMMES

I. INTRODUCTION …… 14

II. PRINCIPES DE BASE……. 14

i. Au plan conceptuel……. 14
ii. Au plan structurel……14
iii. Au plan des programmes…… 15

III. EXAMEN DE LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ……. 16

A. EXAMEN DES FONCTIONS ET DES ORGANIGRAMMES DES DIRECTIONS, BUREAUX ET UNITES RELEVANT DES CABINETS DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT ……. 16

Cabinet du Président **…… 16**

Cabinet du Vice-Président **…… 16**

Direction des femmes, genre et développement **…….. 20**

Direction de la planification stratégique des politiques, du contrôle et de l'évaluation, de la coopération internationale et de la mobilisation des ressources …… **28**

Bureau du Conseiller juridique …… **31**

Bureau du Vérificateur interne …… **34**

Unité de coordination du Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD) : …… **37**

Unité de coordination de la Conférence sur la sécurité, la stabilité, le développement et la coopération en Afrique (CSSDCA) : …… **41**

Unité de la communication et de l'information …… **44**

Unité des services du protocole …… **47**

Cabinet du Vice-Président …… **49**

Direction de l'administration et de la mise en valeur des ressources humaines …… **50**

Direction de la programmation, du budget, des finances et de la comptabilité …… **59**

Direction des services de conférences …… **62**

B. EXAMEN DES FONCTIONS ET DES ORGANIGRAMMES DES PORTEFEUILLES ET DES DEPARTEMENTS

Bureau du Commissaire …… **65**

Département de la paix et de la sécurité …… **66**

Département des affaires politiques …… **72**

Département des infrastructures et de l'énergie …… **78**

Département des affaires sociales …… **84**

Département du développement humain, de la science et de la technologie …… **91**

Département du commerce et de l'industrie …… **97**

Département de l'économie rurale
et de l'agriculture ……103

Département des affaires économiques ……. 109

C. BUREAUX DE REPRESENTATION ET INSTITUTIONS SPECIALISEES

La Mission permanente d'observation de l'Union
africaine auprès des Nations unies – New York …… 114

La Mission permanente de l'Union africaine
auprès des Etats-Unis d'Amérique -
Washington DC …….. 116

La Mission permanente de l'Union africaine
auprès des Nations unies – Genève …… 119

La Mission permanente de l'Union africaine
auprès de l'Union européenne et
des ACP – Bruxelles …….. 121

La Délégation permanente de l'Union africaine
auprès de la Ligue des Etats arabes – Le Caire …….. 123

La Mission de l'Union africaine dans la région
de l'Afrique australe – Lilongwe (Malawi) …….. 125

La Commission africaine des droits de l'homme
et des peuples – Banjul (Gambie) …….. 127

D. LES BUREAUX SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES

Stratégie proposée pour mettre en place
le programme de l'Union africaine
dans le domaine scientifique et technique …….. 129

La Commission scientifique, technique
et de la recherche (CSTR) – Lagos (Nigeria) ……. 133

Le Bureau interafricain des ressources
animales (IBAR) – Nairobi (Kenya) …….. 137

Programme de recherche et de développement
des cultures céréalières en zone semi-aride
(SAFGRAD) - Ouagadougou (Burkina Faso) 141

Le Conseil phytosanitaire interafricain
(CPI) – Yaoundé (Cameroun) …….. **145**

Le Centre africain de recherche et de
formation phytosanitaire (CARFOP) -
Dsang (Cameroun) …… **149**

Le Programme de mise en valeur du
Fouta Djallon – Conakry (Guinée) …… **149**

Le Centre d'études linguistiques et
historiques par tradition orale
(CELHTO) – Niamey (Niger) …… **150**

L'Académie africaine des langues ……. **154**

E. RESSOURCES HUMAINES REQUISES ET INCIDENCES FINANCIERES

Ressources humaines requises …….. **155**

Incidences financières …….. **155**

Coûts de recrutement …….. **155**

F. STRATEGIE DE LANCEMENT PROGRESSIF DE LA STRUCTURE PROPOSEE…… 156

G. REDEPLOIEMENT DU PERSONNEL DE L'ANCIENNE OUA A L'UNION AFRICAINE…….. 157

Départ volontaire …… **157**

Processus d'évaluation ……... **157**

Traitement du cas des membres du
personnel non retenus à l'issue de l'évaluation …….. **158**

Mesures de protection …… **158**

H. FORMATION ET PERSPECTIVES DE CARRIERE …….. 159

PARTIE II
CONDITIONS DE SERVICE

I. GRILLE/STRUCTURE DES SALAIRES …….. 161

II. INDEMNITES DE POSTE ET DE LOGEMENT ……. 163

III. ALLOCATIONS FAMILIALES ET INDEMNITE POUR FRAIS D'ETUDES ……... 163

IV. INDEMNITEJOURNALIERE DE SUBSISTANCE (PER DIEM) ……. 165

V. INDEMNITE D'INSTALLATION ……. 165

VI. HEURES SUPPLEMENTAIRES/COMPENSATION ……. 165

VII. INDEMNITE D'INTERIM ……. 166

VIII. CONTRIBUTION AU FONDS DE FORMATION ……. 167

IX. AVANCES DE TRAITEMENT ET PRETS POUR ACHAT DE VEHICULE ……. 167

X. CONGE ANNUEL ET CONGE DANS LES FOYERS …… 167

XI. CONGE SPECIAL …….. 168

XII. SECURITE SOCIALE

A. (i) Congé de maladie **……. 168**
(ii) Régime d'assurance-maladie, plan d'assistance médicale, évacuations sanitaires **……... 169**

B. CONGE DE MATERNITE/PATERNITE …….. 169

C. ASSISTANCE AUX FONCTIONNAIRES POUR PREJUDICE CORPOREL ENTRAINANT UNE INVALIDITE PERMANENTE ET AUX FAMILLES DES FONCTIONNAIRES DECEDES EN ACTIVITE ……. 169

D. REGIME D'ASSURANCE-VIE/ ACCIDENT/INVALIDITE ……... 170

E. INDEMNITE DE CESSATION DE SERVICE …….. 170

F. PLAN DE PENSION ……. 170

G. RETRAITE …… 170

XIII. DEPLACEMENTS

a) Types de déplacement …….. **171**
b) Classe de voyage …….. **172**
c) Transport en cas de décès …… **172**
d) Transport des effets ménagers et des effets personnels …… **173**

XIV. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL …….. 173

XV. REGIME/CODE DE DISCIPLINE …… 174

XVI. POLITIQUES, PROCEDURES ET METHODES DE GESTION ET DE MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES …….. 174

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES …… 174

1. Recrutement du personnel …… **174**
2. Gestion du personnel …… **177**
3. Motivation du personnel (Reconnaissance des services rendus à la Commission) …….. **177**

B. MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES ……... 177

1. Perspectives de carrière du personnel …….. **177**
2. Evaluation de la performance du personnel ……. **178**
3. Formation du personnel …… **178**

ANNEXE 1 : BAREME DES SALAIRES POUR LES CATEGORIES DES SERVICES GENERAUX (GS) ET DES PROFESSIONNELS (P) …… 179

ANNEXE 2 : SYSTEME DE QUOTA POUR L'UNION AFRICAINE …… 182

Ext/EX/CL/Dec.5(III)

DECISION SUR LA STRUCTURE, LES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET LES CONDITIONS DE SERVICE POUR LE PERSONNEL DE LA COMMISSION ET LEURS INCIDENCES FINANCIERES DOC. Ext/EX/CL/6 (IIII)

Le Conseil exécutif :

1. **PREND NOTE** du rapport du COREP ;

2. **DECIDE :**

a) En ce qui concerne la structure:

i. D'adopter la structure recommandée par le COREP pour la Commission de l'Union africaine telle qu'amendée par le Conseil exécutif et de le soumettre à la Conférence de l'Union africaine, pour adoption ;

ii. Que la structure soit mise en œuvre graduellement après Maputo, par le Président, le Vice-président et les Commissaires nouvellement élus qui feront des recommandations au Conseil sur leurs priorités dans la mise en œuvre de la structure en ce qui concerne les programmes et les ressources humaines requises ;

iii. D'accorder une attention spéciale à l'évaluation du personnel de la Commission afin d'identifier les fonctionnaires qui peuvent être retenus dans la nouvelle structure, avant le recrutement de nouveaux fonctionnaires ;

iv. Que le COREP réexamine les grades des chefs des Bureaux régionaux et de représentation ;

v. Que les dispositions appropriées soient prises en vue d'une intégration harmonieuse du NEPAD dans la structure de l'Union africaine, en tenant compte des résultats de l'étude en cours. En attendant, le Secrétariat du NEPAD doit continuer à travailler en étroite collaboration avec la Commission de l'Union africaine pour la mise en œuvre de ses activités actuelles.

b) En ce qui concerne la grille salariale et les conditions de service :

i. D'adopter la grille salariale de la SADC telle que recommandée par le COREP. Il est entendu que le principe des droits acquis doit être appliqué aux fonctionnaires qui resteront au service de la Commission de l'Union africaine après l'évaluation ;

ii. Que le COREP, en collaboration avec la Commission de l'Union africaine examine les conditions de service des chefs exécutifs de toutes les communautés économiques régionales africaines avant de déterminer les émoluments du Président et du Vice-président. Ces émoluments doivent être supérieurs à ceux des chefs exécutifs régionaux. Les propositions y afférentes doivent être soumises à la Session ordinaire du Conseil exécutif à Maputo.

iii. De fixer l'indemnité pour frais d'études à un maximum de 6.500 $EU (six mille cinq cent dollars des EU) par enfant et par an, et selon la pratique en vigueur ;

iv. De maintenir la pratique en vigueur pour ce qui est de l'indemnité journalière de subsistance et de demander au COREP d'examiner les propositions de la Commission sur cette question en vue de soumettre des recommandations à Maputo ;

v. Que la mise en œuvre des nouvelles conditions de service doit prendre effet à compter du 1er janvier 2004.

EX/CL/Dec.34 (III)

DÉCISION SUR LA STRUCTURE DE L'UNION AFRICAINE, BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES ET CONDITIONS DE SERVICE DU PERSONNEL ET LEURS INCIDENCES FINANCIÈRES
Doc. EX/CL/39 (III)

Le Conseil exécutif :

1. **PREND NOTE** du Rapport du COREP;

2. **DECIDE** :

   A. EN CE QUI CONCERNE LA STRUCTURE :

   i. De maintenir les grades des chefs des Bureaux régionaux et de représentation de l'Union africaine tel que proposé par le COREP;

   ii. D'intégrer progressivement le Secrétariat du NEPAD dans la Commission de l'Union africaine, avec une Unité de coordination dotée de cinq (5) fonctionnaires au maximum, le processus d'intégration devant commencer après le Sommet de Maputo pour s'achever dans un délai de trois (3) ans ou s'achever plutôt si les structures de l'Union africaine deviennent pleinement opérationnelles avant;

   iii. D'ajouter un fonctionnaire chargé de l'information de grade P2 à l'effectif du personnel du Bureau de l'Union africaine à Lilongwe;

   iv. D'ajouter un fonctionnaire de la culture/information de grade P2 à l'effectif du Bureau de l'Union africaine au Caire;

   v. Que la recommandation de mettre en place un Comité directeur pour l'IBAR soit appliquée à tous les autres Bureaux scientifiques et techniques étant entendu que les bailleurs de fonds et les autres partenaires prendront en charge les frais de leur participation;

   vi. De porter à P4 le grade du coordonnateur du projet PATTEC et de maintenir à P2 le grade du coordonnateur adjoint;

   vii. Que la Commission, en collaboration avec le COREP, procède à une inspection des Bureaux régionaux et de représentation en vue de les doter du personnel requis.

B. EN CE QUI CONCERNE LE BAREME DES SALAIRES STRUCTURE ET AUTRES CONDITIONS DE SERVICES

i. d'adopter la grille salariale de la SADC avec dix (10) échelons dans chaque grade et une augmentation annuelle pour les fonctionnaires de la catégorie professionnelle;

ii. d'adopter les grilles salariales suivantes pour les membres de la Commission :

- **Commissaires** : Grande D1 échelon 10 de la grille salariale de la SADC, majoré de quinze pourcent (15%);
- **Vice-président** : Grade D1 échelon 10 de la grille salariale de la SADC , majoré de 32,50%;
- **Président de la Commission** : Grade D1 échelon 10 de la SADC, majoré de cinquante pourcent (50%);

iii. d'adopter pour la Commission le taux d'indemnité journalière de subsistance de la SADC comme suit :

- **Président** : taux de l'indemnité journalière de subsistance de la SADC (Per diem des Nations unies) plus 40 %.
- **Vice-Président** : taux de l'indemnité journalière de subsistance de la SADC (Per diem des Nations unies) plus 30 %.
- **Commissaires et autres membres de la Commission** : taux de l'indemnité journalière de subsistance de la SADC (per diem des Nations unies) + 20 %.

iv. d'adopter le principe d'une révision régulière du barème des salaires des membres de la Commission et des autres catégories du personnel tous les cinq (5) ans.

C. EN CE QUI CONCERNE LE SYSTÈME DES QUOTAS DE L'UNION AFRICAINE.

i. d'adopter le principe d'attribution à chaque Etat membre d'un quota de quatre (4) fonctionnaires au minimum, les autres postes étant répartis sur la base des contributions statutaires de chaque Etat membre.

ii. que les fonctionnaires élus et le personnel recruté sur nomination spéciale, ainsi que le personnel de la catégorie des services généraux ne soient pas inclus dans les quotas.

D. EN CE QUI CONCERNE LE RECRUTEMENT

i. Que les recrutements aux postes de la catégorie GSA et aux postes supérieurs soient ouverts à tous les ressortissants des Etats membres pour les recrutements à des postes au plan international ou au plan local.

ii. Que les postes inférieurs à la catégorie GSA4 soient ouverts à tous les ressortissants des Etats membres mais uniquement pour les termes de recrutement au plan local.

Assembly/AU/Dec. 22 (II)

DECISION SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉCISION DE DURBAN SUR LA PÉRIODE INTÉRIMAIRE

La Conférence :

1. **PREND NOTE** des différents rapports du Président intérimaire sur la mise en œuvre de la Décision de Durban sur la période intérimaire;

2. **PREND ÉGALEMENT NOTE** des décisions N° Ext. EX/CL/Dec.5 (III) de la 3e session extraordinaire du Conseil exécutif de Sun City et N° EX/CL/Dec. 34 (III) de la 3e session ordinaire du Conseil exécutif de Maputo sur la structure et les conditions de service du personnel de la Commission;

3. **FÉLICITE** le Président intérimaire, les Commissaires intérimaires et l'ensemble du personnel de la Commission pour les excellents résultats enregistrés dans la mise en œuvre de la Décision de Durban;

4. **APPROUVE** la structure et les conditions de service du personnel ainsi que toutes les recommandations du Conseil y relatives et contenues dans ces décisions;

5. **DEMANDE** au Président de la Commission, en collaboration avec les Etats membres, de prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre de ces décisions.

PARTIE I

RAPPORT DE LA 3EME SESSION ORDINAIRE DU CONSEIL EXECUTIF SUR LES STRUCTURES, LES RESSOURCES HUMAINES REQUISES ET LES PROGRAMMES

I. INTRODUCTION

1. Le Conseil exécutif s'est réuni à Sun City/Sandton (Afrique du Sud) du 21 au 24 mai 2003, en sa troisième session extraordinaire, sous la présidence de Mme Nkosazana Clarice Dlamini-Zuma, Ministre des Affaires étrangères d'Afrique du Sud et Présidente du Conseil exécutif. Le Conseil exécutif s'est également réuni du 6 au 8 juillet 2003, à Maputo (Mozambique), en sa troisième session ordinaire, sous la présidence de S.E. Dr. Leonardo Santos Simao, Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale de la République du Mozambique, et Président en exercice du Conseil exécutif.

2. Au cours des ces sessions, le Conseil exécutif a examiné et adopté la structure, les ressources humaines requises et les conditions de service du personnel de la Commission de l'Union africaine et leurs incidences financières comme suit :

II. PRINCIPES DE BASE

3. Dans ses délibérations, le Conseil exécutif a été guidé par les principes de base suivants :

i) Au plan conceptuel

- les structures des huit (8) portefeuilles prévus dans les Statuts de la Commission (article 12) seront connues sous l'appellation de départements ;
- les appellations des unités relevant des bureaux du Président et du Vice-président seront déterminées de manière appropriée ;
- la classification des postes par grade dépendra de la complexité des fonctions à assumer, des connaissances requises, des capacités analytiques requises, du volume de travail à effectuer, de la portée et du niveau de la supervision à assurer, et du niveau des capacités programmatiques.

ii) Au plan structurel

- la structure doit être légère, moderne, peu coûteuse et efficace ;
- la structure proposée est appelée à évoluer. A ce titre, elle doit faire l'objet d'un examen périodique pour en déterminer les capacités opérationnelles;
- la portée de la structure proposée doit être déterminée en tenant compte des contributions mises en recouvrement et de la capacité de paiement des Etats membres;
- au regard de ces considérations financières, la structure proposée doit être du niveau requis pour que la Commission puisse fonctionner et exécuter son mandat, mais une approche progressive doit être adoptée pour pourvoir des postes et améliorer les rémunérations;

- la nécessité de la coordination se fait de plus en plus sentir et il devient alors impérieux d'aligner les activités d'élaboration des politiques, de budgétisation, de contrôle et de soumission des rapports.
- La structure doit être conçue comme une structure moderne capable d'attirer des professionnels polyvalents et maîtrisant l'outil informatique ;
- L'objectif visé est que les chefs de division et les fonctionnaires principaux chargés de l'élaboration des politiques puissent également contribuer à la mise en œuvre des programmes. La supervision et la délégation des tâches seront ainsi des composantes mineures des fonctions des hauts cadres.

iii) Au plan des programmes

- le Conseil exécutif reconnaît la spécificité, mais aussi la complémentarité des rôles des différents départements, divisions et unités. Ce principe s'applique aussi aux programmes multisectoriels tels que la CSSDCA, le NEPAD et la question de genre. A cet égard, il est nécessaire d'établir des points focaux dans les différents départements;
- le Conseil exécutif demande instamment que tous les programmes des différents portefeuilles collaborent avec les programmes multisectoriels;
- le Conseil exécutif demande également instamment le renforcement des liens de travail entre le NEPAD et la CSSDCA, et souligne la nécessité d'harmoniser les deux programmes et de veiller à ce que le NEPAD et la CSSDCA ne s'écartent pas de leurs mandats respectifs;
- compte tenu du rôle central de la coordination et du contrôle, le Conseil exécutif approuve la création de la «Direction de la planification stratégique des politiques, du contrôle et de l'évaluation, de la coopération internationale et de la mobilisation des politiques»;
- la recherche est identifiée comme une composante cruciale de l'Union africaine. En conséquence, le Conseil exécutif propose sa centralisation, dans la mesure où il est nécessaire de promouvoir la recherche et de générer des statistiques sur la base des résultats programmatiques. Le consensus s'est dégagé sur la nécessité pour l'unité chargée de la recherche d'appuyer et d'améliorer la planification. Toutefois, le Conseil exécutif est convenu que les différents départements, divisions et unités doivent être dotés de fonctionnaires de la catégorie professionnelle capables d'entreprendre la recherche dans le cadre de leurs activités quotidiennes.

III. EXAMEN DE LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

A. Examen des Fonctions et des Organigrammes des Directions, Bureaux et Unités relevant des Bureaux du Président et du Vice-Président

BUREAU DU PRESIDENT

4. Le Conseil exécutif recommande que les Directions, Bureaux, Unités et Services suivants relèvent du Bureau du Président de la Commission:

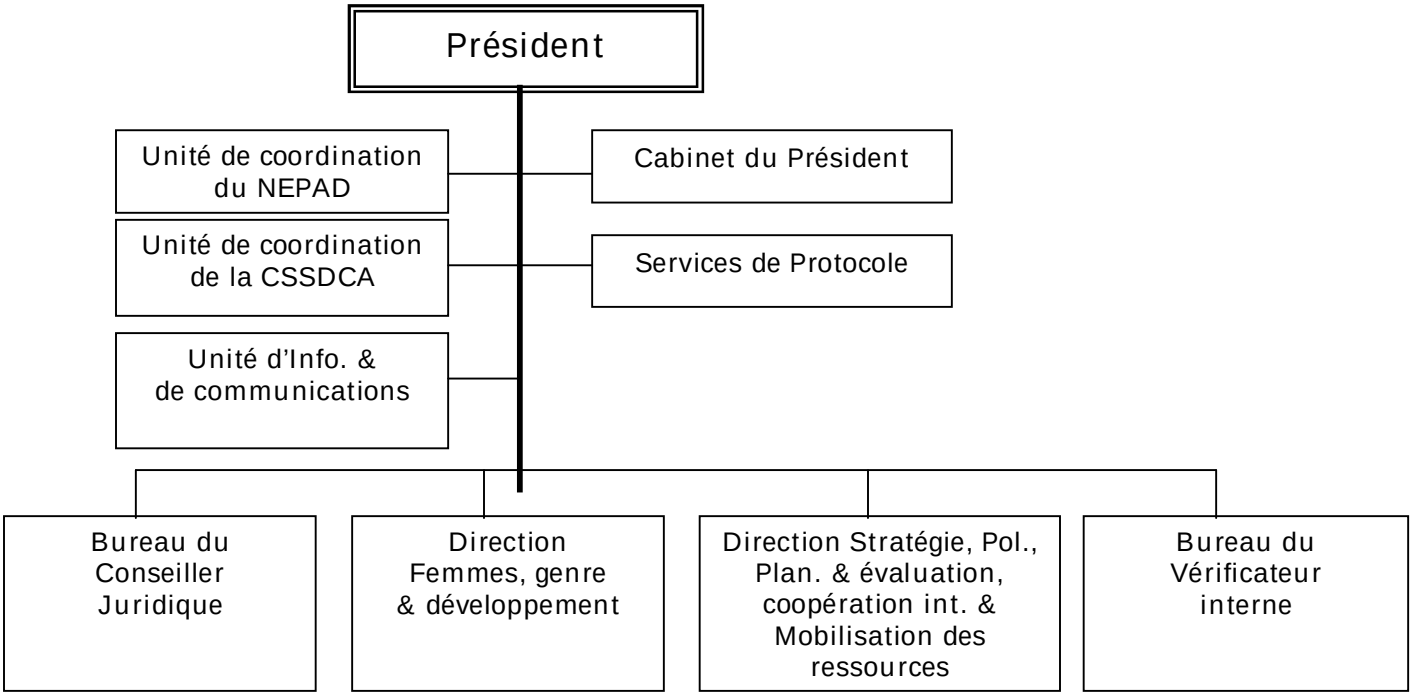
- Cabinet du Président;
- Direction femmes, genre et développement;
- Direction de la planification stratégique des politiques, du contrôle et de l'évaluation, de la coopération internationale et de la mobilisation des ressources;
- Bureau du Conseiller juridique;
- Bureau du Contrôleur interne ;
- Unité de coordination du NEPAD;
- Unité de coordination de la CSSDCA;
- Unité de la communication et de l'information;
- Unité des services du protocole.

BUREAU DU VICE-PRESIDENT

5. Le Conseil exécutif recommande que la structure du cabinet du Vice-président de la Commission soit la suivante :

- Cabinet du Vice-président;
- Direction de l'administration et de la mise en valeur des ressources humaines;
- Direction de la programmation, du budget, des finances et de la comptabilité;
- Direction des services de conférences.

ORGANIGRAMME DU CABINET DU PRESIDENT



CABINET DU PRESIDENT

6. Le Conseil exécutif fait les recommandations suivantes :

Mandat

Assister le Président de la Commission dans l'acquittement de ses responsabilités en tant que chef exécutif de la Commission et représentant légal de l'Union, ainsi que dans l'organisation et la gestion du calendrier des réunions internes, des cérémonies, des audiences et des missions.

Fonctions principales

i) Gérer le Bureau du Président de la Commission et assurer la coordination et la liaison entre le Bureau du Président et les directions et unités placées sous l'autorité directe du Président, ainsi que toutes les autres directions et unités de la Commission;
ii) Emettre des avis à l'attention du Président;
iii) Veiller à ce que le Président soit informé des développements nécessitant son attention tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Commission;
iv) Préparer ou revoir et finaliser les correspondances et les discours, allocutions et interventions du Président;
v) Initier, suivre et coordonner l'exécution des tâches, à la demande ou à l'intention du Président;
vi) Préparer et exécuter le budget du Bureau du Président;
vii) Préparer et tenir le calendrier des activités du Président;
viii) Préparer et suivre les instructions du Président;
ix) Planifier, programmer et mettre en œuvre les activités du Bureau du Président.

Profil de compétences requises

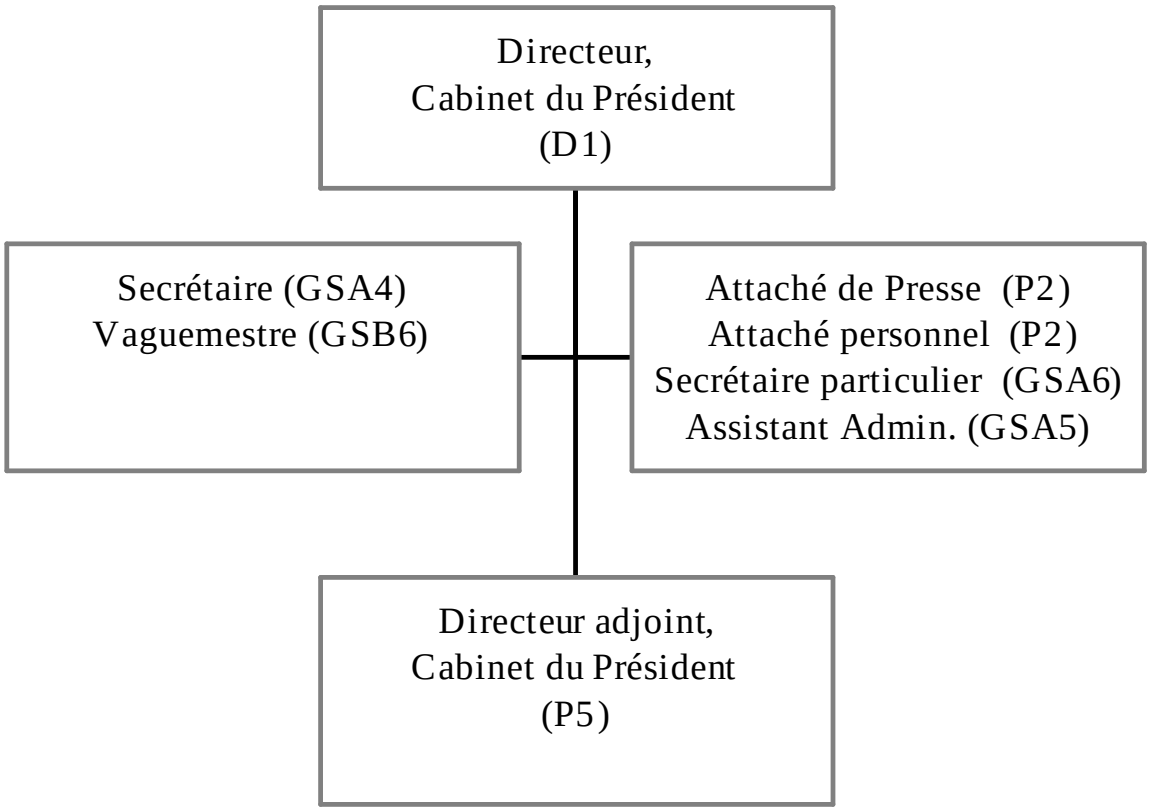
Relations internationales, sciences politiques, droit, économie, gestion, ainsi que les compétences et aptitudes essentielles.

7. Le Conseil exécutif recommande pour le Cabinet du Président une structure et un effectif de huit (8) fonctionnaires avec les grades comme suit :

• un (1) directeur de cabinet du Président	D1
• un (1) directeur adjoint de cabinet du Président	P5
• un (1) attaché de presse	P2
• un (1) attaché personnel/ de Cabinet	P2
• un (1) secrétaire particulier	GSA6
• un (1) assistant administratif	GSA5
• une (1) secrétaire	GSA4
• un (1) vaguemestre	GSB6

Effectif total : 8 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU CABINET DU PRESIDENT



DIRECTION FEMMES, GENRE ET DEVELOPPEMENT

8. Le Conseil exécutif fait les recommandations suivantes :

Défi à relever

Les inégalités entre l'homme et la femme persistent. Il est donc nécessaire de mettre en place à l'Union africaine un programme pour des interventions visant à faire face à cette situation. Les inégalités et disparités s'expliquent par des attitudes, systèmes de croyances et pratiques culturelles qui datent de longtemps au sujet des hommes et des femmes. Elles sont de nature à réduire la qualité de la vie pour un grand nombre de femmes africaines à travers le continent. Comme ailleurs dans le monde, ces disparités varient selon la classe sociale, l'origine ethnique et l'âge. Le statut juridique défini par la législation en vigueur ou les politiques mises en place, constitue un autre facteur à prendre en considération. Le défi à relever par la Direction est de trouver une solution à ces disparités, tout en mettant en œuvre des programmes de renforcement du pouvoir des femmes en vue d'éliminer l'impact négatif des disparités actuelles sur la qualité de la vie des femmes et promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme.

Mandat

Le mandat de la Direction est de promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme au sein de l'Union africaine et dans les Etats membres en s'assurant que les décisions politiques et les instruments juridiques adoptés se traduisent effectivement par des programmes et projets aux résultats tangibles. La Direction est appelée à faire preuve de vigilance dans son rôle de facilitation de l'élaboration et de l'harmonisation des politiques, de promotion de la coordination et des stratégies d'intégration des femmes.

Objectifs

Les objectifs de la Direction sont les suivants :

i) harmoniser les politiques sur la question du genre au sein de l'Union africaine et dans les Etats membres ;
ii) initier et faciliter les stratégies d'intégration des femmes au sein de l'Union africaine et dans les Etats membres ;
iii) élaborer et promouvoir un cadre efficace de coordination des questions de genre au sein des organes de l'Union africaine et dans les Etats membres ;
iv) initier, développer et promouvoir l'élaboration de politiques sur la question du genre dans les Etats membres ;
v) faciliter et suivre les programmes de renforcement du pouvoir des femmes au niveau des CER et au niveau régional ;
vi) promouvoir les projets portant sur la santé et l'éducation des femmes et d'autres projets multisectoriels en faveur des femmes ;
vii) promouvoir et plaider en faveur de l'égalité entre l'homme et la femme.

Domaine d'intérêt du programme

Le programme ci-dessus portant sur la question du genre comporte les activités et éléments ci-après :

i) élaboration, révision et suivi des politiques pour s'assurer qu 'elles tiennent compte des préoccupations des femmes ;
ii) intégration des femmes dans tous les programmes et activités de la Commission et de l'Union ;
iii) Promotion et plaidoyer en faveur de l'égalité entre l'homme et la femme dans toutes les instances, y compris l'adoption de positions africaines communes sur les questions de genre pour faire entendre la voix de l'Afrique dans les instances internationales ;
iv) Suivi, contrôle et évaluation de la performance de la Commission, des autres organes de l'Union, des CER et des Etats membres dans le domaine du genre ;
v) Elaboration d'un cadre pertinent et efficace pour la coordination des activités de l'Union et des Etats membres relatives au genre, suivi et évaluation de la performance des CER et des partenaires, et coordination et harmonisation de ces activités ;
vi) Activités de formation et de renforcement des capacités de la Commission, des autres organes de l'Union, des Etats membres et des CER ;
vii) mise en œuvre de programmes sectoriels et multisectoriels visant le renforcement du pouvoir des femmes.

Eléments du programme

**** Intégration des femmes***

	Court terme (CT)	**Moyen terme (MT)**	**Long terme (LT)**
Elaborer et mettre en œuvre une stratégie d'intégration des femmes et fournir un cadre et des directives pour l'intégration des femmes			**X**
Elaborer un plan d'action sur le genre		**X**	
Encourager l'émancipation de la femme en tant que partie intégrante de toutes les initiatives de promotion du développement politique, social, économique et culturel lancées par l'Union africaine.			**X**
Déterminer et utiliser les indicateurs de suivi et d'évaluation des progrès internes et externes			**X**

** Coordination/arrangements institutionnels*

	CT	MT	LT
Promouvoir la gestion des questions de genre		**X**	
Elaborer un cadre de coordination des questions de genre avec les parties prenantes au sein de la Commission, des autres organes de l'Union africaine et des CER.		**X**	
Elaborer et coordonner une position africaine sur les femmes et l'égalité entre l'homme et la femme.			**X**

**** Plaidoyer***

	CT	MT	LT
Donner des conseils aux Etats membres sur la manière de mettre en oeuvre les décisions clés de l'Union africaine sur le genre dans tous les secteurs.		**X**	
Elaborer et mettre en œuvre les programmes de plaidoyer en faveur des programmes de genre de la Commission.		**X**	
Elaborer des programmes conjoints de plaidoyer sur des questions multisectorielles telles que le VIH/SIDA, l'éradication de la pauvreté, le renfoncement du pouvoir des femmes par l'éducation et la participation des femmes à la politique et à la prise des décisions.		**X**	
Mettre en place un cadre continental pour le plaidoyer en faveur des femmes à l'usage de la Commission de l'Union africaine et des autres acteurs pour leur permettre d'intervenir à différents niveaux en fonction de leurs avantages comparatifs respectifs	**X**	**X**	

**** Politiques***

	CT	MT	LT
Elaborer et mettre en œuvre la politique de l'Union africaine dans le domaine du genre.		**X**	
Harmoniser les politiques du genre au sein de l'Union africaine et des Etats membres.			**X**

**** Suivi, contrôle et évaluation***

	CT	MT	LT
Déterminer et utiliser les indicateurs sur le genre en vue du suivi et de l'évaluation des progrès accomplis.			**X**
Déterminer les indicateurs sur le genre pour les programmes spéciaux tels que le NEPAD et la CSSDCA.		**X**	
Déterminer les indicateurs sur le genre pour le programme interne des ressources humaines.			**X**

**** Formation et renforcement des capacités***

	CT	MT	LT
Dispenser une formation en vue du renforcement des capacités de tous les membres du personnel de l'Union africaine travaillant pour les programmes de genre.			**X**
Mettre en œuvre des programmes de sensibilisation à la question du genre au sein de la Commission et des autres organes de l'Union.			**X**

**** Recherche***

	CT	MT	LT
Entreprendre des recherches pour orienter les politiques et l'intégration des femmes dans tous les programmes et activités de la Commission et de l'ensemble de l'Union.			**X**
Entreprendre des recherches sur les voies et moyens de promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme dans le cadre des programmes spéciaux.			**X**
Entreprendre des travaux pratiques de recherche sur l'application des systèmes de connaissances traditionnelles dans la programmation des activités en faveur des femmes.			**X**
Etablir et tenir un registre des experts femmes.		**X**	

**** Coordination et liaison***

	CT	MT	LT
Etablir et maintenir des partenariats efficaces entre la Commission de l'Union africaine, les autres organes de l'UA, les Etats membres, les CER, etc. en vue de promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme.			**X**
Assurer la liaison et la coordination avec la société civile et les autres partenaires dans les activités de l'Union africaine.			**X**
Faciliter les échanges sur les meilleures pratiques			**X**

**** Programmes spéciaux autonomes de renforcement du pouvoir des femmes***

	CT	MT	LT
Femmes et éducation Suivre la Déclaration et le Programme d'action de Kampala sur le renforcement du pouvoir des femmes par l'alphabétisation fonctionnelle et l'éducation de la petite fille.	**X**		
Lutte contre la violence à l'égard des femmes Suivre les questions de la traite des femmes, de l'abus des drogues chez les femmes et du rôle des femmes dans la recherche d'une solution au phénomène des enfants-soldats. Promouvoir des programmes contre les pratiques culturelles néfastes	**X** **X**		
Femmes et économie Collaborer avec différents partenaires pour faciliter le commerce intra-africain entre les femmes. Initier des politiques, programmes et projets, dans le cadre du NEPAD et de la CSSDCA, afin de permettre aux femmes de participer au développement économique et d'en bénéficier. Promouvoir les projets générateurs de revenues afin de créer des emplois pour les femmes.	**X**		
Les femmes dans la prise des décisions Initier des programmes visant à promouvoir la participation effective des femmes à la politique et à la prise des décisions.	**X**		

Femmes et paix Promouvoir une approche axée sur la participation des femmes aux efforts de prévention et de gestion des conflits, ainsi qu'aux opérations de rétablissement et de maintien de la paix.	**X**		
Femmes et sciences Initier des projets pour réduire l'écart entre les hommes et les femmes dans l'accès à l'information, aux technologies et aux ressources afin de promouvoir la participation des femmes en tant que partenaires égales aux programmes dans le domaine scientifique, y compris la gestion des technologies de l'information.		**X**	
Femmes et agriculture Faciliter l'élaboration de politiques et programmes visant à renforcer les capacités des femmes dans les domaines de la production agricole.			**X**
Femmes et pauvreté Initier des programmes pilotes ciblant les femmes pauvres, en particulier dans les zones rurales, afin de leur faciliter l'accès au crédit et aux technologies.	**X**		
Promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme grâce à des programmes de renforcement du pouvoir des femmes visant à rétablir le respect et la dignité de la femme africaine, et axés sur des pratiques culturelles telles que les rites du veuvage, le mariage précoce et d'autres formes de violence à l'égard des femmes, tout en préservant et en s'appuyant sur les valeurs culturelles positives.		**X**	
Femmes et santé Entreprendre des programmes pilotes visant à améliorer la situation des femmes âgées confrontées aux effets du VIH/SIDA.	**X**		

Fonctions principales

i) Harmoniser les politiques de genre des organes de l'Union africaine et des Etats membres ;

ii) Initier et exploiter l'analyse de la composante genre des politiques de la Commission et des autres organes de l'Union africaine ;

iii) déterminer les indicateurs de prise en compte de la question du genre dans les programmes de la Commission et des autres organes de l'Union africaine ;

iv) élaborer, gérer et promouvoir la mise en œuvre des stratégies d'intégration des femmes ;

v) élaborer, mettre en œuvre et suivre la politique du genre ;

vi) élaborer et maintenir un cadre de coordination efficace ;

vii) dispenser une formation en vue de l'application uniforme des stratégies dans le domaine du genre .

Profil des compétences requises

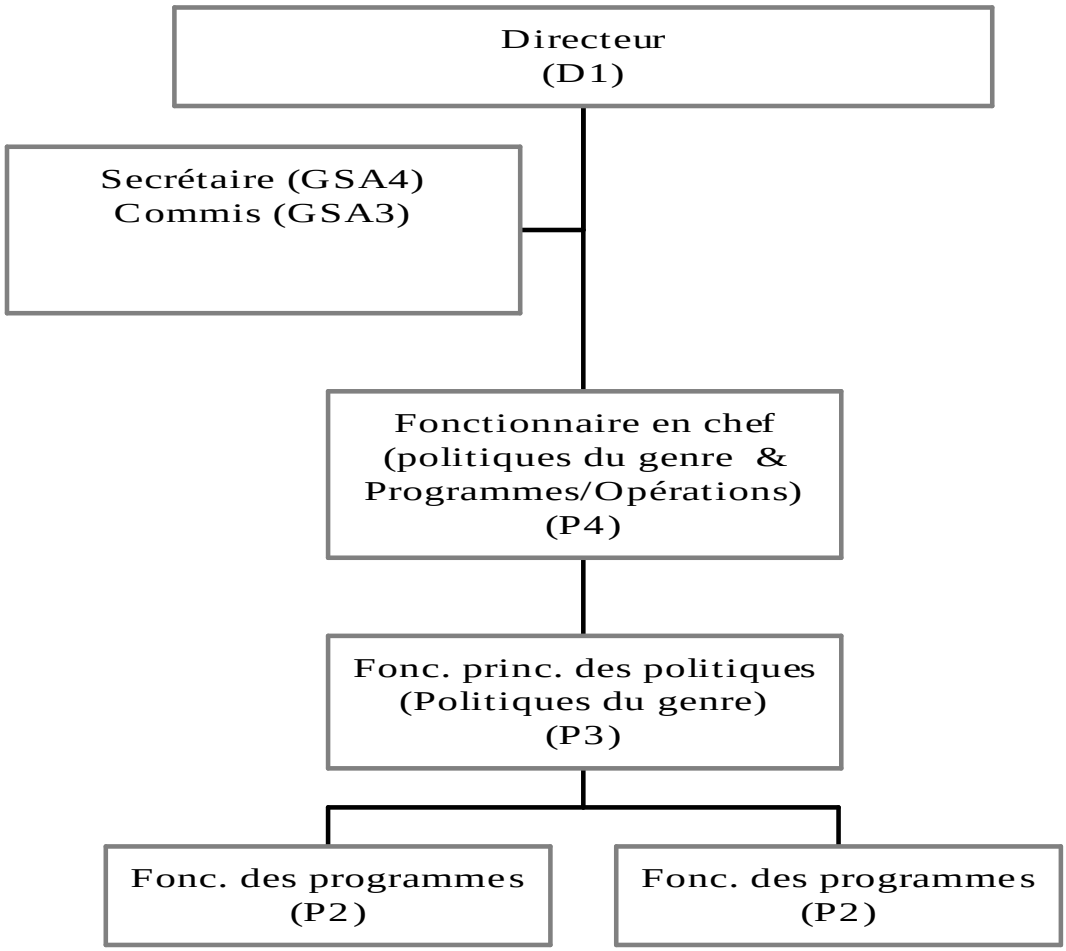
Intégration des femmes; analyse des politiques, planification stratégique; élaboration et administration des programmes; plaidoyer; contrôle et évaluation des performances; formation et renforcement des capacités; recherche; coordination et liaison.

9. Le Conseil exécutif a recommandé pour cette Direction une structure et un effectif de sept (7) fonctionnaires avec les grades suivants :

• une (1) directrice	D1
• un (1) fonctionnaire en chef des politiques	P4
• un (1) fonctionnaire principal des politiques	P3
• deux (2) fonctionnaires des programmes	P2
• un (1) secrétaire	GSA4
• un (1) commis	GSA3

Effectif total : 7 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION FEMMES, GENRE ET DEVELOPPEMENT



DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE DES POLITIQUES, DU CONTROLE ET DE L'EVALUATION, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE ET DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES

10. Le Conseil exécutif a fait les recommandations suivantes :

Mandat

- Etablir et maintenir des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Afrique et le reste du monde, et coordonner la mobilisation des ressources extrabudgétaires.
- Assurer la coordination interdépartementale dans la planification stratégique, le contrôle et l'évaluation continus des programmes par rapport aux résultats attendus, et évaluer l'efficacité et la pertinence des programmes dans la réalisation des buts et objectifs de l'Organisation. Assurer également les services de recherche et de statistiques pour couvrir les besoins de la Commission, des autres organes de l'Union, des CER et des Etats membres dans ces domaines.

Fonctions principales

i) Elaborer les règles et procédures régissant la formulation, la coordination et l'évaluation des politiques;
ii) Promouvoir les meilleures pratiques internes dans les domaines de la planification stratégique, du contrôle et de l'évaluation;
iii) Entreprendre des études et proposer les priorités opérationnelles globales de la Commission;
iv) Assister les directions et les bureaux dans le renforcement des capacités en matière de planification stratégique;
v) Organiser des réunions de coordination sur l'élaboration des politiques et la planification stratégique;
vi) Jouer le rôle de chef de file et fournir un appui dans le lancement des projets de recherche sectoriels, et veiller à leur exécution effective ;
vii) Mettre en place et faire fonctionner les services de recherche et de statistiques de l'Union ;
viii) Préparer le rapport annuel de la Commission ;
ix) Préparer et faire approuver la déclaration annuelle sur les grandes orientations et priorité des activités et programmes opérationnels et administratifs ;
x) Proposer le programme de formation dans les domaines de la coordination des activités et de l'élaboration des programmes ;
xi) Veiller à ce que l'Unité des statistiques soit d'accès facile pour tous les organes et tous les Etats membres de l'Union et fournisse des statistiques à jour ;
xii) Elaborer et mettre en œuvre des procédures de contrôle et d'évaluation pour l'évaluation des résultats des programmes et de l'efficacité des programmes ;
xiii) Renforcer les relations existantes et promouvoir les relations avec les autres régions du monde ;

xiv) Identifier de nouveaux domaines de coopération avec les partenaires internationaux ;
xv) Promouvoir une image positive de l'Afrique sur la scène internationale;
xvi) Vulgariser l'Union africaine et faire connaître ses programmes et activités;
xvii) Initier, élaborer et mettre en œuvre la politique de coopération internationale et de mobilisation des ressources;
xviii) Elaborer et coordonner les stratégies de mobilisation des ressources;
xix) Coordonner le processus d'élaboration des descriptifs de projet;
xx) Coordonner le processus de contrôle et d'évaluation des projets;
xxi) Elaborer le format des rapports intérimaires;
xxii) Initier, élaborer et mettre en œuvre les stratégies de promotion de la viabilité, de l'autofinancement, de la génération des revenus et de l'investissement;
xxiii) Faciliter l'appui logistique à la coordination de l'interaction avec les partenaires.

Profil des compétences requises

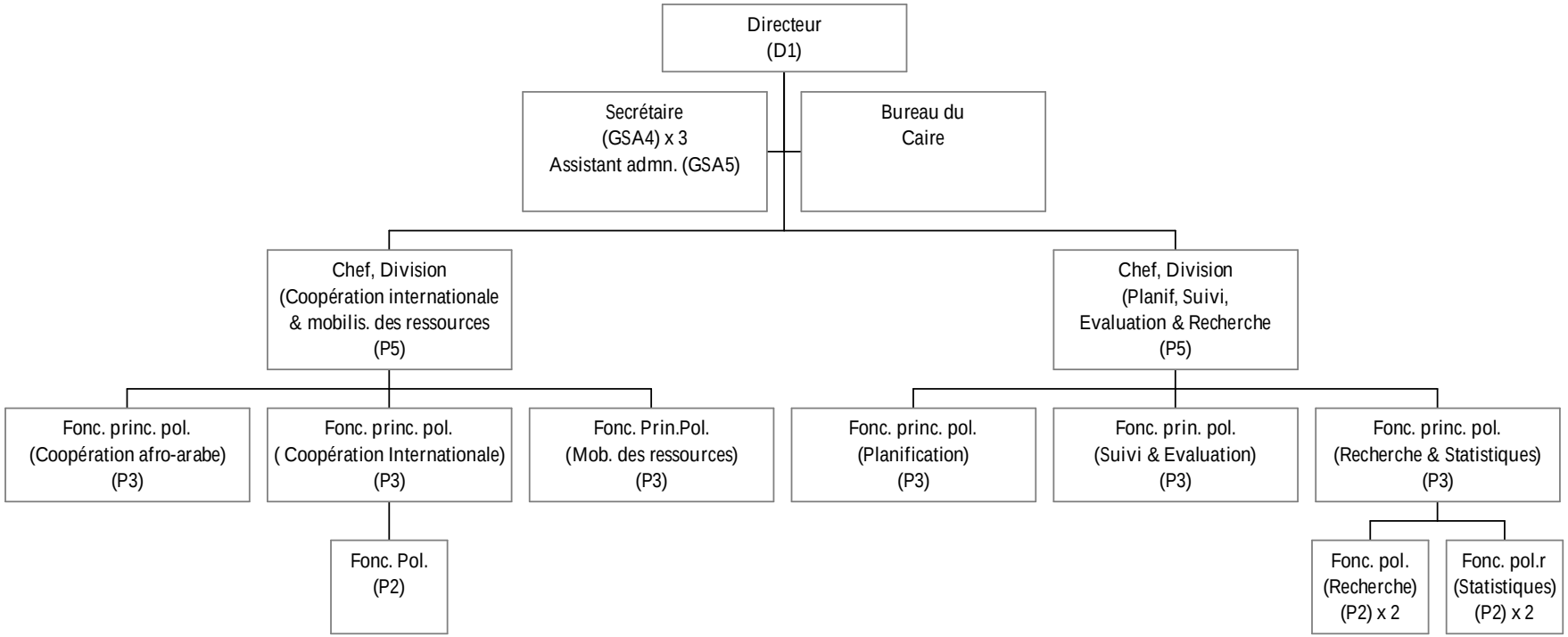
Planification stratégique sur ordinateur, économie, économétrie, gestion et/ou compétences en statistiques, sciences sociales, recherche, aptitudes en marketing, relations internationales, investissement, rédaction, planification stratégique, mobilisation des ressources, négociations techniques, diplomatie, contrôle, évaluation, coordination, liaison.

11. Le Conseil exécutif recommande pour cette Direction une structure et un effectif de dix-huit (18) fonctionnaires dont les grades sont les suivants :

• un (1) directeur	D1
• deux (2) chefs de division	P5
• six (6) fonctionnaires principaux des politiques	P3
• cinq (5) fonctionnaires des politiques	P2
• un (1) assistant administratif	GSA5
• trois (3) secrétaires	GSA4

Effectif total : 18 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE DES POLITIQUES, DU CONTROLE ET DE L'EVALUATION, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE ET DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES



BUREAU DU CONSEILLER JURIDIQUE

12. Le Conseil exécutif fait les recommandations suivantes :

Mandat

Fournir des conseils sur les questions juridiques et de représentation, jouer le rôle de dépositaire, et veiller à la légalité de la prise des décisions et à la conformité avec l'Acte constitutif et les autres instruments juridiques pertinents de l'Union africaine.

Fonctions principales

i) assister la Commission et les autres organes de l'Union africaine et leur donner des conseils sur les questions juridiques;
ii) émettre des avis juridiques sur l'interprétation de tous les protocoles et règlements de l'Union africaine, ainsi que d'autres instruments juridiques;
iii) évaluer les implications juridiques des activités et décisions de tous les organes de décision, organes consultatifs et organes administratifs; et participer aux réunions de ces organes;
iv) élaborer et viser les contrats, accords de siège et d'accueil des réunions, accords de coopération, règlements intérieurs des divers organes, traités et autres instruments juridiques; préparer les documents et matériels des élections conduites par le Conseil exécutif et la Conférence de l'Union ;
v) représenter la Commission et tous les organes de l'Union africaine aux procès, négociations et autres procédures de conclusion d'accords ou de règlement des différends ;
vi) suivre les questions relatives à la mise en œuvre des accords de siège ou d'accueil des réunions ;
vii) veiller à l'effectivité et à la protection des privilèges et immunités de la Commission et de son personnel ainsi que des membres des représentations permanentes accréditées auprès de l'Union, tel que prévu dans les accords de siège et la Convention générale de l'UA sur les privilèges et immunités;
viii) suivre les questions juridiques internationales;
ix) veiller à la réglementation de l'interaction juridique entre les organes de l'Union et les Etats membres, les autres organisations, les particuliers et les autres entités juridiques, de manière à sauvegarder les intérêts de l'Union africaine ;
x) mener des enquêtes et préparer des rapports sur des problèmes juridiques spéciaux.

Profil des compétences requises

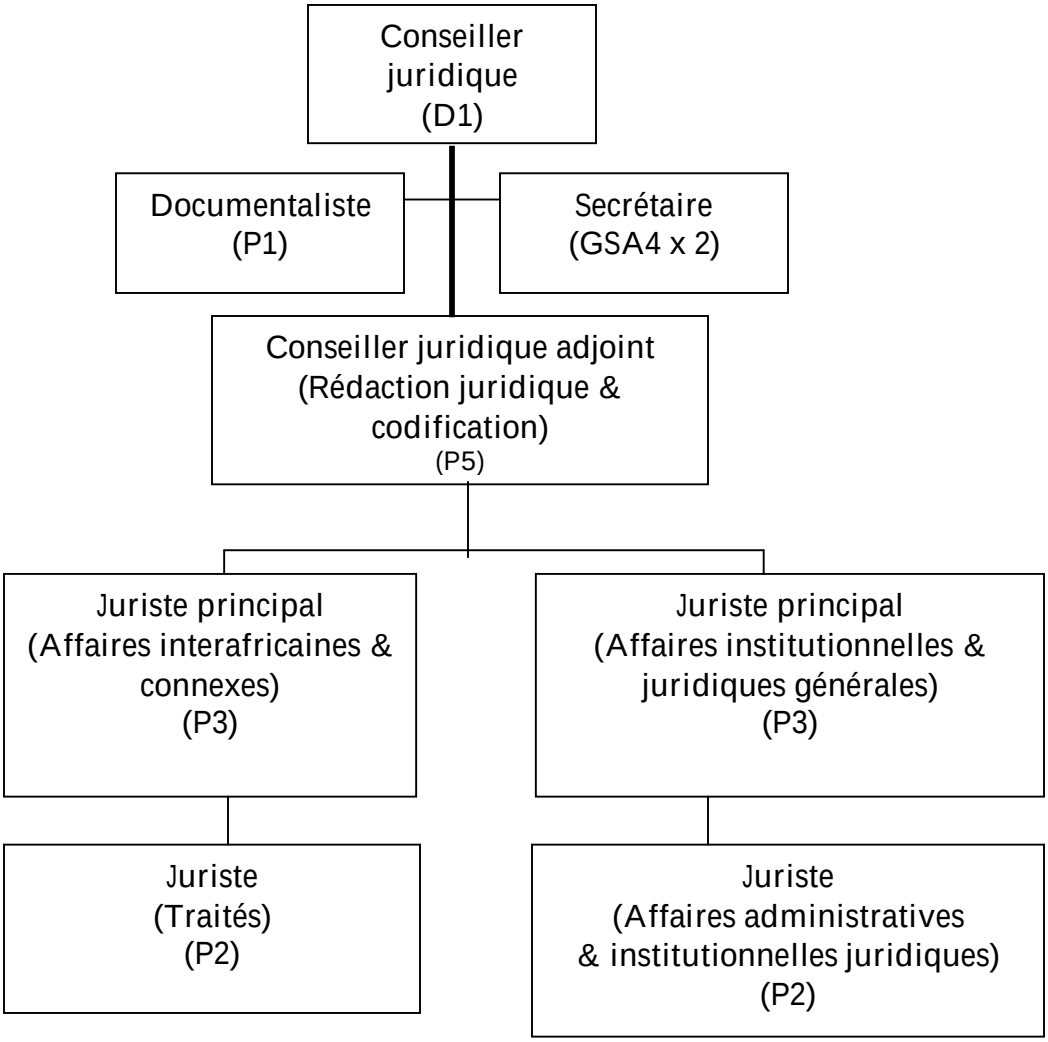
Droit international comparé, droit constitutionnel, connaissances juridiques générales, analyse juridique, solution de problèmes, négociations, rédaction juridique, recherche, élaboration et analyse des politiques, organisation, rédaction générale, contrôle et évaluation, communication et coordination, plaidoyer, gestion.

13. Le Conseil exécutif recommande pour ce Bureau une structure et un effectif de neuf (9) fonctionnaires dont les grades sont les suivantes :

• un (1) Conseiller juridique	D1
• un (1) Conseiller juridique adjoint	P5
• deux (2) Juristes principaux	P3
• deux (2) Juristes	P2
• un (1) documentaliste	P1
• deux (2) Secrétaires	GSA4

Effectif total : 9 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU BUREAU DU CONSEILLER JURIDIQUE



BUREAU DU VERIFICATEUR INTERNE

14. Le Conseil exécutif fait les recommandations suivantes :

Mandat

Veiller à ce que les procédures et les règlements financiers de l'Union africaine soient judicieux et efficaces et soient appliqués.

Fonctions principales

i) veiller à ce que les dossiers financiers de la Commission soient complets, exacts et bien tenus, conformément aux règlements, règles, politiques et procédures en vigueur ;
ii) passer en revue, par le biais d'analyses, d'enquêtes et de l'observation, les systèmes de contrôle de la Commission, y compris les systèmes de sauvegarde des biens et de prévention et détection des fraudes et détournements, afin de déterminer les procédures supplémentaires à introduire, le cas échéant ;
iii) obtenir des preuves fiables suffisantes pour constituer une base raisonnable pour les conclusions de la vérification de l'efficacité et de l'effectivité des contrôles internes, par le biais des discussions, de l'observation, de l'inspection et des techniques analytiques de contrôle ;
iv) consigner par écrit la planification, la supervision et la conduite des activités de revue des systèmes de vérification et de contrôle, les preuves produites et la justification de toute décision importante prise en matière de vérification;
v) préparer des rapports sur les conclusions concernant l'effectivité et l'efficacité des systèmes de contrôle, et recommander les améliorations nécessaires ou toute autre mesure jugée appropriée;
vi) proposer et mettre en œuvre des politiques, règles et procédures de vérification interne à l'Union africaine;
vii) préparer et mettre en œuvre le programme annuel de vérification ;
viii) assurer la liaison et promouvoir la coopération avec les vérificateurs externes ;
ix) préparer et soumettre un rapport annuel sur les activités de vérification interne entreprises, les recommandation faites et les mesures correctives prises à la suite de ces recommandations ;
x) attirer l'attention des administrateurs des programmes sur les amélioration nécessaires ;
xi) préparer un rapport à l'issue de chaque mission ou activité de vérification et le soumettre au Président et au Vice-président de la Commission, ainsi qu'aux Commissaires, si nécessaire ;
xii) entreprendre toute mission spéciale et toute enquête que peut lui confier le Conseil exécutif ou le Président de la Commission.

Profil des compétences requises

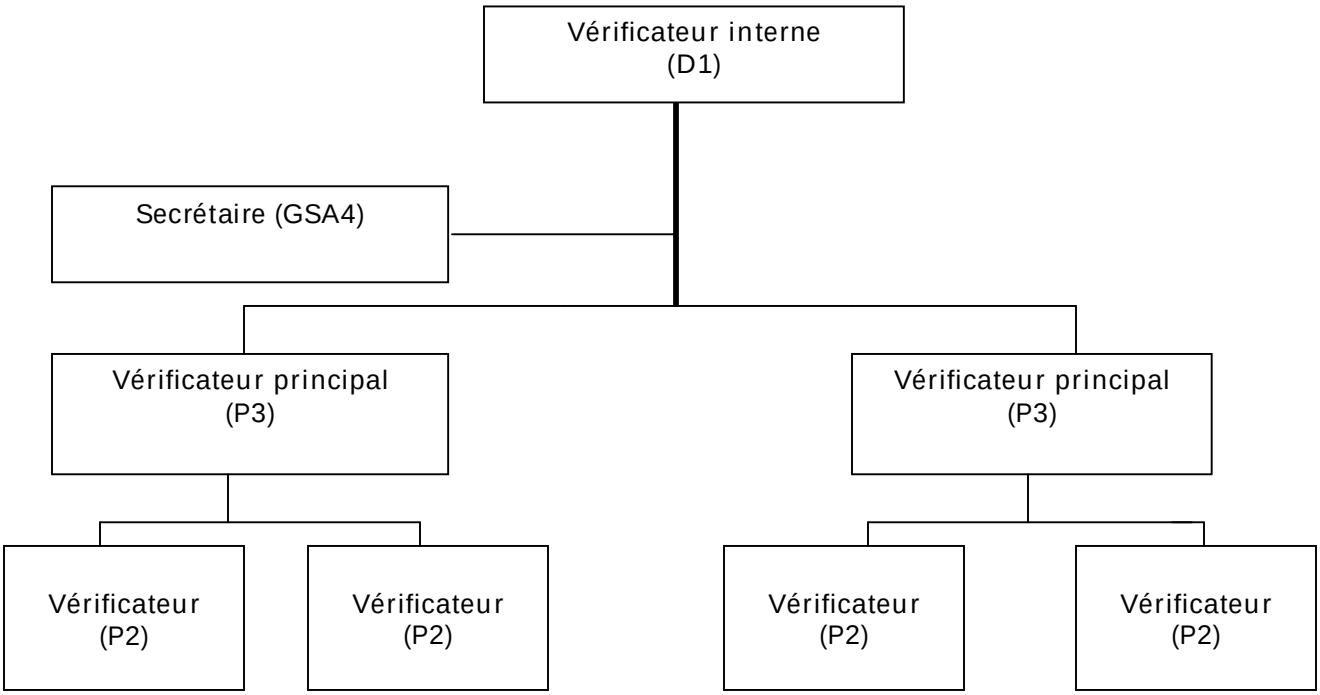
Vérification, comptabilité et/ou gestion financière, avec spécialisation en vérification.

15. Le Conseil exécutif recommande pour ce Bureau une structure et un effectif de huit (8) fonctionnaires dont les grades sont les suivants :

• un (1) vérificateur interne	D1
• deux (2) vérificateurs principaux	P3
• quatre (4) vérificateurs	P2
• un (1) secrétaire	GSA4

Effectif total : 8 fonctionnaires

ORGANIGRAMME POUR LE BUREAU DU VERIFICATEUR INTERNE



UNITE DE COORDINATION DU NOUVEAU PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE (NEPAD)

16. S'agissant du NEPAD, un consensus s'est dégagé selon lequel le Secrétariat du NEPAD devrait être intégré aux structures et au processus de l'Union africaine le plus tôt possible. Le rapport sur l'étude demandée par le Secrétariat du NEPAD et la Commission de l'Union africaine devrait contenir une décision appropriée concernant le processus d'intégration.

17. Lors de sa session tenue à Maputo, le Conseil exécutif a souligné la nécessité de maintenir l'élan créé par le NPEAD et partant, le processus d'intégration graduelle parallèlement au processus de mise en place des structures de la Commission de l'Union africaine et de leur mise en œuvre effective. Pour promouvoir la coordination et l'harmonisation des programmes et éviter la duplication, la réunion a proposé la création, au sein de la Commission de l'Union africaine, d'une Unité de coordination appropriée, en vue de faciliter l'intégration graduelle du Secrétariat du NEPAD dans la Commission de l'Union africaine. A l'issue du débat, le président a tiré les conclusions suivantes qui sont considérées comme un consensus :

- l'élan et l'impact créés par le NEPAD doivent être maintenus et renforcés et aucune action ne doit être prise à la hâte qui pourrait perturber le processus ;

- le NEPAD étant un programme de l'Union africaine, l'intégration de son Secrétariat dans la Commission de l'Union africaine doit se faire graduellement et doit commencer après le Sommet de Maputo soit sur une période de trois (3) ans si possible soit jusqu'à la mise en œuvre totale des structures de l'Union africaine selon le cas ;

- une unité de coordination de cinq (5) fonctionnaires au plus avec trois (3) ayant les compétences de coordonnateurs, doit être créée au sein de la Commission pour faciliter les aspects pratiques et de programmation du processus d'intégration. A cet égard, il a été demandé à la Commission de faire des propositions au COREP concernant la classification par grade du personnel, en tenant compte des recommandations que le COREP a déjà faites sur la structure ainsi que des points de vues exprimées au cours du débat ;

- toute autre question soulevée dans l'étude, qui n'a pas directement trait aux structures de l'Union africaine, doit être soumise à l'attention du Comité des chefs d'Etat et de gouvernement chargé de la mise en œuvre du NEPAD qui a demandé ladite étude ;

- les représentants des régions tant au sein du Comité directeur du NEPAD qu'au sein du Comité de mise en œuvre, doivent tenir tous les

Etats membres de leurs régions perspectives informés de l'évolution de la situation au sein du NEPAD.

18. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

Les changements fondamentaux qui se produisent dans le monde, en particulier depuis les années 90, et la détérioration continue de la situation socio-économique en Afrique, de même que la persistance des conflits exigent la transformation de l'Organisation de l'Unité africaine (OUA) en Union africaine (UA). L'Union africaine a été créée en vue d'aider l'Afrique à trouver le juste milieu entre l'agenda économique et l'agenda politique du continent grâce à l'accélération du processus de mise en œuvre du Traité d'Abuja, qui est au centre du développement socio-économique du continent. Le cadre pour atteindre cet objectif est le Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD). Par le NEPAD, l'Union africaine veut attirer l'attention sur les différents problèmes socio-économiques qui ont fait marginaliser l'Afrique dans un contexte de politique mondiale grâce à la promotion de l'intégration régionale et continentale et du partenariat avec la Communauté internationale. Le NEPAD aidera en particulier à mobiliser les populations africaines dans le cadre d'un partenariat entre les secteurs public et privé, et promouvoir l'intégration régionale et continentale, de même que le partenariat avec la Communauté internationale, afin de relever les défis auxquels elle est confrontée.

Mission

La mission de l'Unité est de collaborer étroitement avec le cadre administratif du NEPAD déjà existant en le dotant d'un service efficace et cohérent de coordination et de liaison. Pour ce faire, l'Unité mettra l'accent sur les domaines prioritaires de développement identifiés par le NEPAD, en vue de réaliser un développement intégré et durable.

Objectifs

Les principaux objectifs de l'Unité de coordination du NEPAD sont les suivants :

i) faciliter la réalisation des objectifs généraux du NEPAD dans le cadre des programmes de la Commission ;
ii) soutenir le Secrétariat du NEPAD en le dotant des services techniques nécessaires pour le travail du Comité des chefs d'Etat chargé de la mise en œuvre et le Comité directeur du NEPAD dans le but de devenir le principal Secrétariat de coordination du programme du NEPAD dans un futur très proche ;
iii) assurer la liaison entre la Commission et les autres institutions telles que la BAD, la CEA, les CER d'une part, et autres partenaires et institutions d'autre part, en vue de la réalisation des objectifs généraux du NEPAD, en particulier la mise en fonction des domaines prioritaires tels que la mobilisation des ressources, infrastructure et les autres projets.

Domaine d'intérêt du programme

Le domaine d'intérêt du programme à mettre en œuvre par l'Unité est de faciliter le travail de la Commission ayant trait au NEPAD et créer ainsi les conditions nécessaires et suffisantes pour une intégration éventuelle du NEPAD dans les structures et programmes de la Commission.

Fonctions principales

Les fonctions principales de l'Unité de coordination du NEPAD seront :

a) Facilitation du processus de coopération et de synchronisation des programmes et projets prioritaires du NEPAD avec les unités pertinentes, les départements et les organes de l'UA ;

b) Création des conditions propices et nécessaires pour l'intégration des activités et programmes du NEPAD dans les opérations de la Commission de l'Union africaine, en particulier :

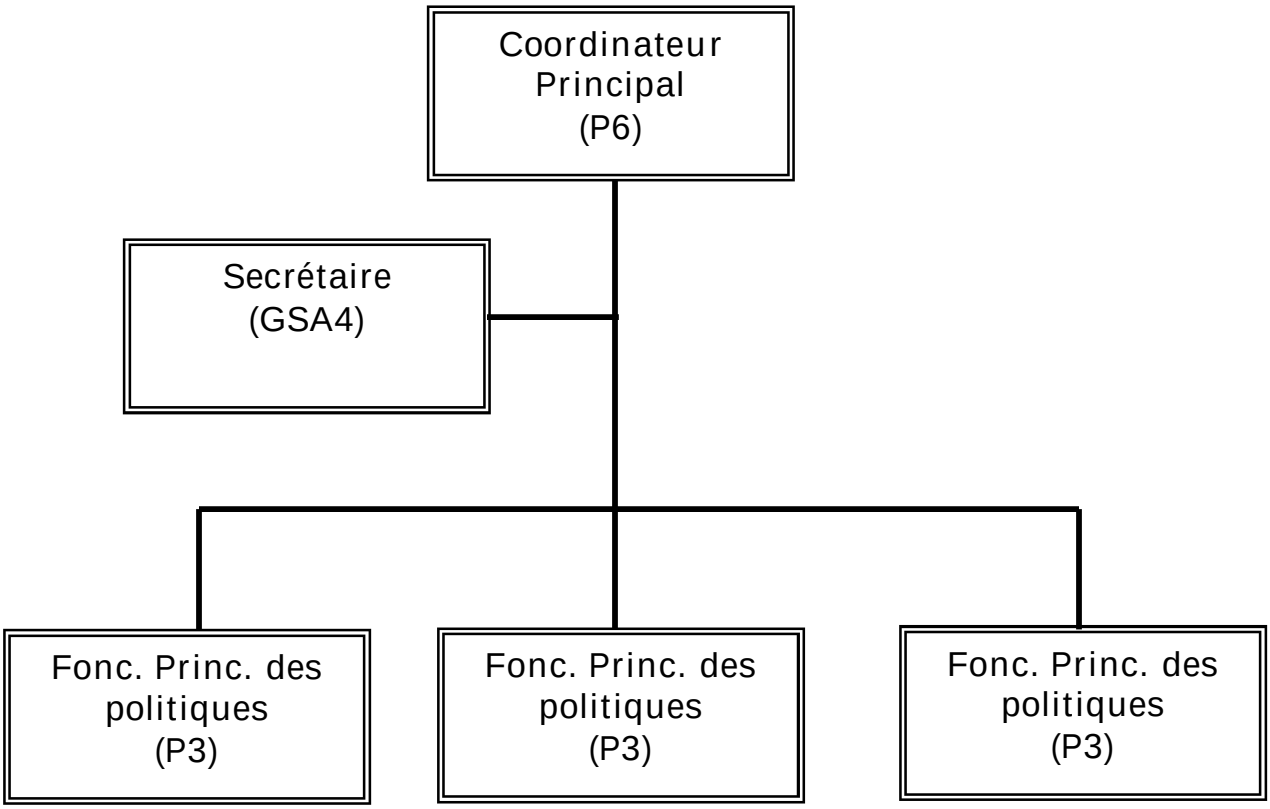
i) Collaborer avec le Secrétariat du NEPAD à organiser et à gérer les réunions du CMCEG du NEPAD et du Comité directeur ;
ii) Soutenir et superviser l'exécution des projets sectoriels prioritaires an collaboration avec les CER ;
iii) Formuler le cadre de mobilisation à long terme de soutien externe et interne (y compris le soutien financier et le FDI) et l'implication du secteur privé dans l'exécution des programmes du NEPAD ;
iv) Promouvoir le parrainage et le soutien à l'initiative du NEPAD particulièrement aux niveaux régional et national avec le soutien des CER ;
v) Gérer et faire la liaison avec des organisations africaines et internationales ;
vi) Formuler des programmes de commercialisation et de communication pour populariser et promouvoir le NEPAD à tous les niveaux.

19. En attendant la décision finale concernant les modalités d'intégration du Secrétariat du NEPAD dans la Commission de l'Union africaine, le Conseil exécutif propose la création d'une Unité de coordination avec un effectif de cinq (5) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- 1 x coordinateur principal de programme (NEPAD) P6
- 3 x fonctionnaires principaux de programme P3
- l x secrétaire GSA4

Effectif total : 5 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU NOUVEAU PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE (NEPAD)
UNITE DE COORDINATION



UNITE DE COORDINATION DE LA CONFERENCE SUR LA SECURITE, LA STABILITE, LE DEVELOPPEMENT ET LA COOPERATION EN AFRIQUE (CSSDCA)

20. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

De fournir un forum de développement de politique pour l'élaboration et la promotion des valeurs communes au sein des principaux organes de l'organisation ; promouvoir et soutenir l'action politique de ces organes en faveur de cet objectif ; et servir de cadre principal de coordination, de supervision et d'évaluation des décisions de l'Union tel que décidé par la Conférence des chefs d'Etat et de gouvernement [AHG.Dec. 175 (XXXVIII)].

Fonctions principales

i) Assurer la coordination et le contrôle de la mise en œuvre des diverses décisions adoptées par les organes délibérants de l'Union africaine, notamment celles contenues dans le Mémorandum d'accord de la CSSDCA.
ii) Servir de point focal pour l'organisation des réunions de la CSSDCA, notamment la Conférence d'évaluation et la Conférence permanente ;
iii) Initier des activités et programmes visant à mettre en œuvre le processus de la CSSDCA ;
iv) Assurer la liaison et mener des consultations avec les organisations de la Société civile et les réseaux de parlementaires afin d'identifier et de promouvoir les voies et moyens de garantir le respect des directives et principes pertinents par les institutions nationales chargées du suivi de la mise en œuvre des activités de la CSSDCA ;
v) Elaborer et proposer les modalités de la participation des Etats membres au processus de la CSSDCA ;
vi) Etablir et renforcer la coopération avec des institutions et organisations poursuivant des objectifs similaires hors d'Afrique ;
vii) Initier des actions et participer aux activités visant à mobiliser des ressources extrabudgétaires pour le financement des activités de la CSSDCA.
viii) De veiller, en d'autres termes, à la mise en œuvre effective et efficiente de la Déclaration Solennelle sur la CSSDCA ;
ix) De promouvoir les décisions des Organes de Décisions de l'UA en vue de leur Mise en œuvre ;
x) De promouvoir les relations avec la Diaspora africaine afin d'obtenir leurs contributions dans la mise en œuvre de la CSSDCA et des autres objectifs de l'UA :
xi) D'assumer les responsabilités dévolues par le Comité de mise en oeuvre du NEPAD en soutien du Mécanisme africain d'examen par les Pairs dans le

domaine de la gouvernance politique et de coordonner les activités connexes de l'UA à cet égard ;

xii) De servir de mécanisme de contrôle et d'évaluation de l'Union africaine ;

xiii) De servir de Forum de développement pour permettre l'interaction productive parmi les organes de décisions de l'UA et la formulation et la promotion des valeurs et des objectifs communs ;

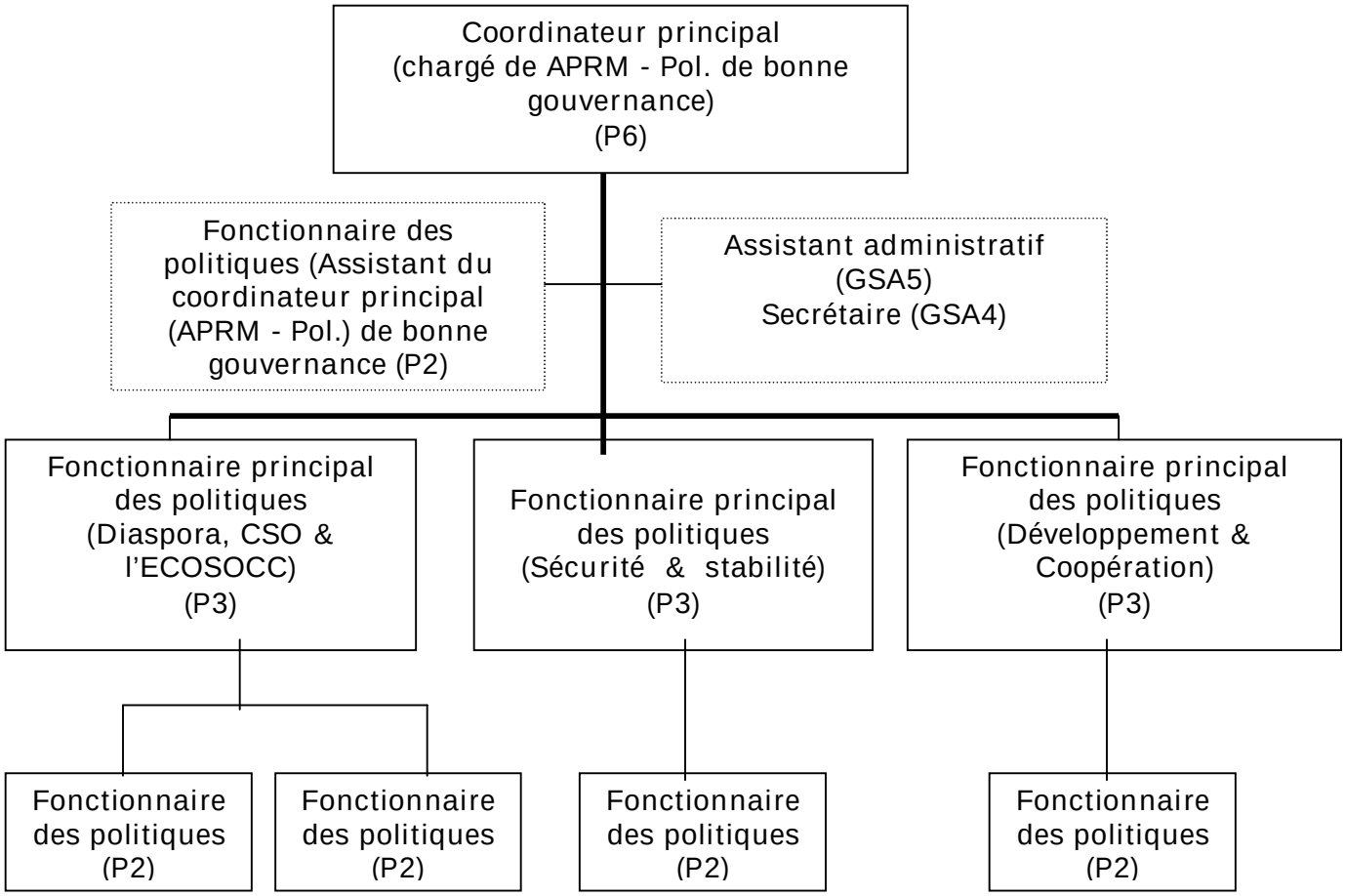
xiv) De se servir de ce cadre stratégique comme modèle de planification pouvant stimuler la convergence des valeurs et des engagements en s'assurant que les politiques et les pratiques des états et des divers organes au sein de l'UA soient conforment aux valeurs politiques, économiques et générales acceptées et/ou aux codes et aux normes établis par l'Acte constitutif de l'Union africaine.

21. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de 11 personnes avec les grades comme suit :

- 1 x Coordinateur principal (CSSDCA) P6
- 3 x Fonctionnaires principaux chargés des politiques P3
- 5 x Fonctionnaires des politiques P2
- 1 x Assistant administratif GSA5
- l x Secrétaire GSA4

Effectif total : 11 personnes

ORGANIGRAMME DE L'UNITE DE COORDINATION DE LA CSSDCA



UNITE DE LA COMMUNICATION ET DE L'INFORMATION

22. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Elaborer un plan et entreprendre des activités visant à diffuser l'information sur l'Union africaine et à sensibiliser davantage le public sur les buts et les activités de l'Union, en utilisant divers outils et mécanismes d'information.

Fonctions principales

i) Servir de point focal pour la diffusion de l'information et agir en qualité de porte-parole de la Commission ;
ii) Préparer les communiqués de presse, les correspondances et autres documents et information et apporter son concours dans la diffusion des matériels d'informations ;
iii) concevoir, conduire et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'information du grand public et de plaidoyer de la Commission;
iv) établir et maintenir les lignes de communication avec les Etats membres, les ONG, les institutions chargées de l'élaboration des politiques, les universités, les fondations et les associations, afin d'identifier et de coordonner les actions visant à promouvoir l'appui aux objectifs et aux activités de l'Union ;
v) élaborer et orienter les stratégies de promotion des conférences de presse, réunions, rapports et autres activités planifiées dans le cadre des programmes d'information du grand public et de plaidoyer ;
vi) organiser les activités de recherche et de mise au point des matériels d'information sur les campagnes et manifestations axées sur des questions spécifiques ;
vii) veiller à la mise en place et au fonctionnement de bases de données informatisées accessibles au public ;
viii) donner des conseils sur la ligne éditoriale et préparer des interventions, des discours, des droits de réponse sur des questions spécifiques, à l'intention de la hiérarchie ;
ix) servir de point focal pour les relations et la coopération avec les départements et programmes en ce qui concerne les stratégies de communication et d'information du public et la diffusion de l'information ;
x) Coordonner la mise en œuvre des décisions adoptées par les réunions des Ministres africains de l'Information ;
xi) Envisager la possibilité de mettre en place et de gérer une station de radio-télévision et un journal de l'Union africaine.

Profil des compétences requises

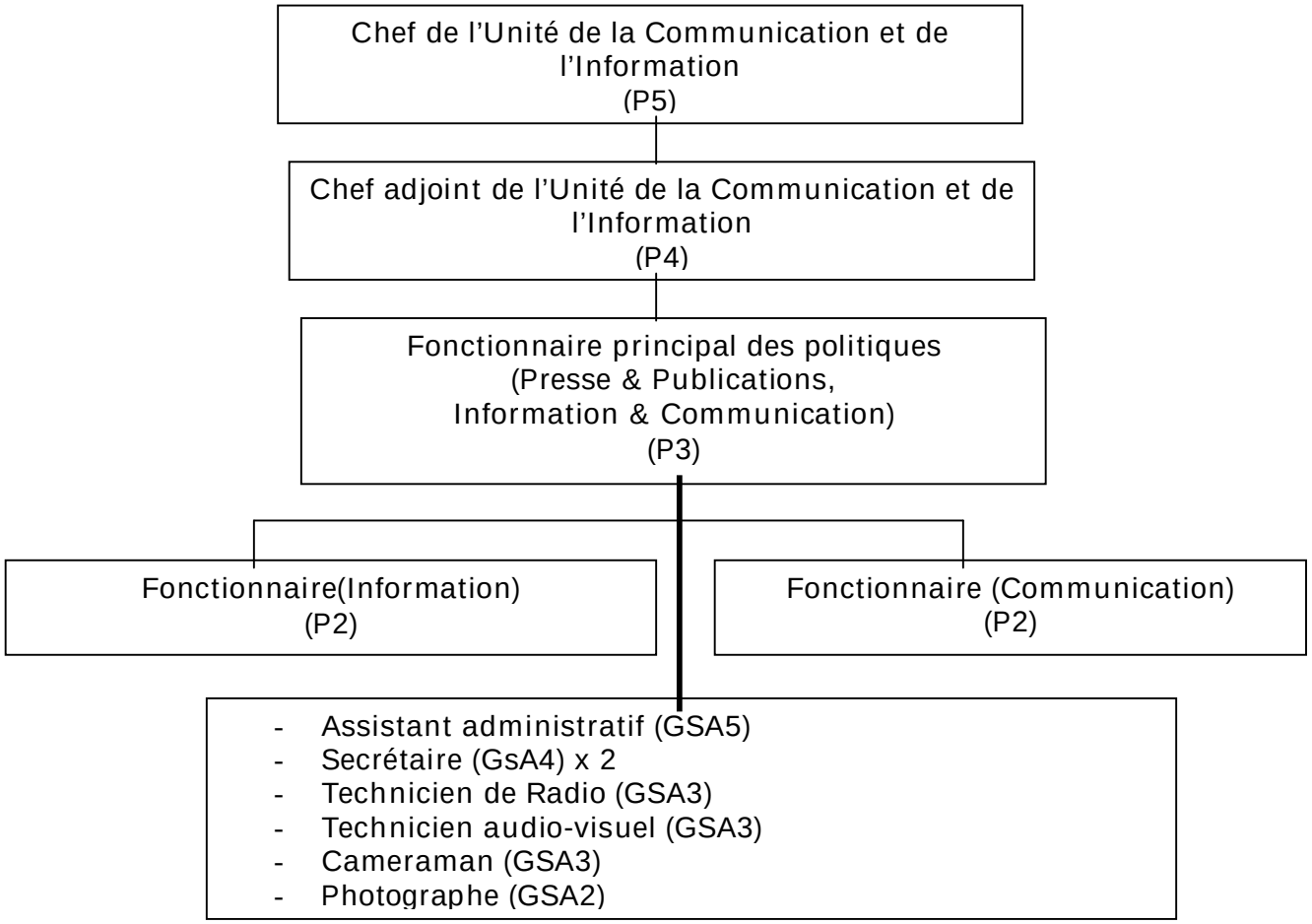
Communication, journalisme, relations publiques, relations internationales, sciences politiques, marketing, promotion de l'image de marque.

23. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de 12 fonctionnaires avec les grades comme suit:

• 1 x chef de l'Unité	P5
• 1 x chef adjoint de l'Unité	P4
• 1 x fonctionnaire principal des politiques (Information & Communication)	P3
• 1 x fonctionnaire de l'information	P2
• 1 x fonctionnaire de la communication	P2
• 1 x assistant administratif	GSA5
• 2 x secrétaires	GSA4
• 1 x technicien (radio)	GSA3
• 1 x technicien (audio-visuel)	GSA3
• 1 x cameraman	GSA3
• 1 x photographe	GSA2

Total : 12 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE L'UNITE DE LA COMMUNICATION ET DE L'INFORMATION



L'UNITE DES SERVICES DU PROTOCOLE

24. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Mandat

Fournir à la Commission et aux autres organes de l'Union africaine des services de protocole tels que les privilèges et immunités, la conduite des cérémonies et les services consulaires.

Fonctions principales

i) élaborer et assurer le respect des règles et procédures régissant les services de protocole, y compris l'application de l'Accord de siège ;
ii) tenir le personnel de la Commission constamment informé des règles et procédures en matière de protocole ;
iii) initier le cas échéant les messages de félicitation aux Etats membres ;
iv) fournir les services de protocole requis aux membres de la Commission et à l'ensemble du personnel de la Commission ;
v) assurer la conduite appropriée des cérémonies et des réceptions ;
vi) traiter les dossiers relatifs aux privilèges diplomatiques ;
vii) traiter les demandes de visas d'entrée et de sortie pour le personnel de l'Union africaine ;
viii) traiter les demandes de laissez-passer ;
ix) conserver les drapeaux et les hymnes nationaux des Etats membres de l'Union africaine ;
x) recueillir et compiler des informations sur les Etats membres et leurs dirigeants ;
xi) Assister les représentants et les délégations des Etats membres lors des réunions de l'Union africaine et les autres engagements, en étroite collaboration avec les autorités des pays hôtes.

Profil des compétences requises

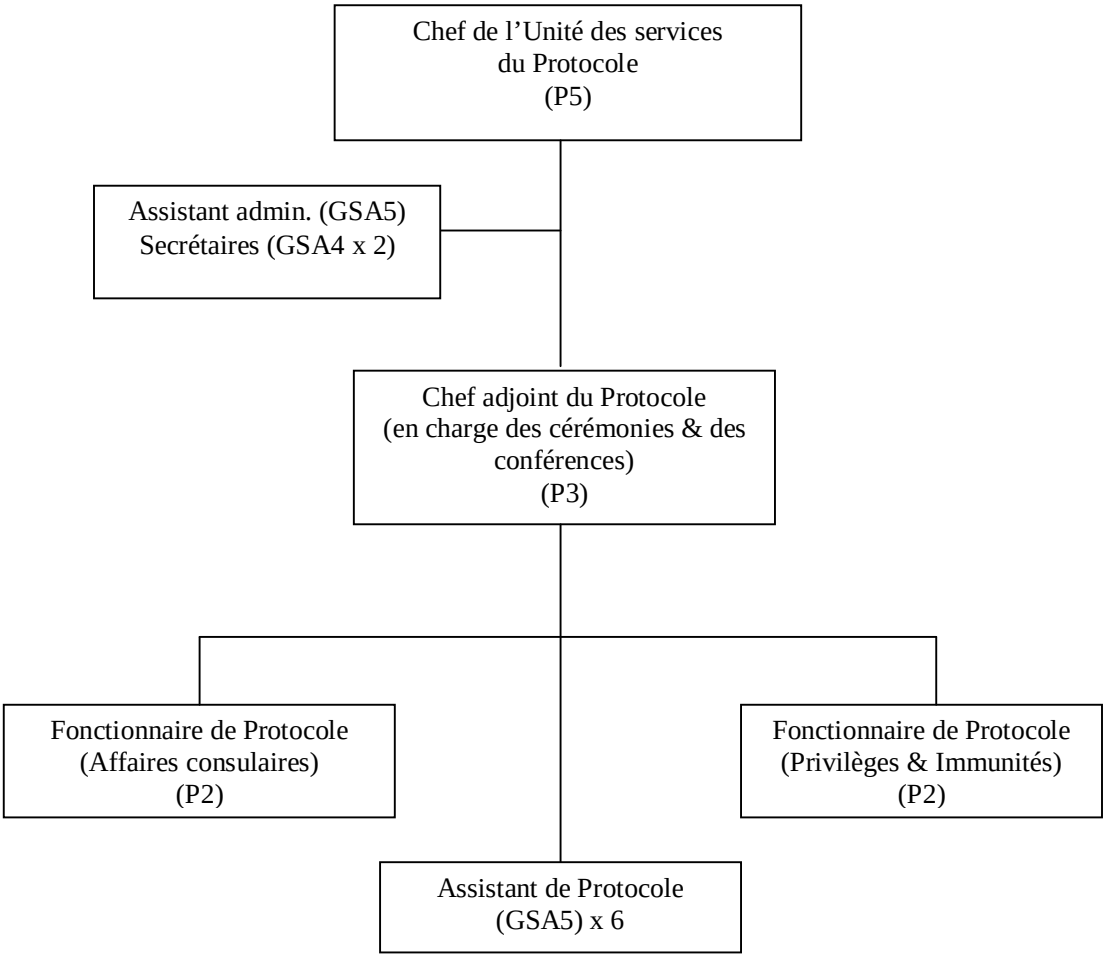
Relations publiques, relations internationales, sciences politiques, diplomatie.

25. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de 13 fonctionnaires, avec les grades comme suit :

• 1 x chef de protocole	P5
• 1 x chef adjoint de protocole	P3
• 2 x fonctionnaires du protocole	P2
• 6 x assistants de protocole	GSA5
• 1 x assistant administratif	GSA5
• 2 x secrétaires	GSA4

Total : 13 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE L'UNITE DES SERVICES DU PROTOCOLE



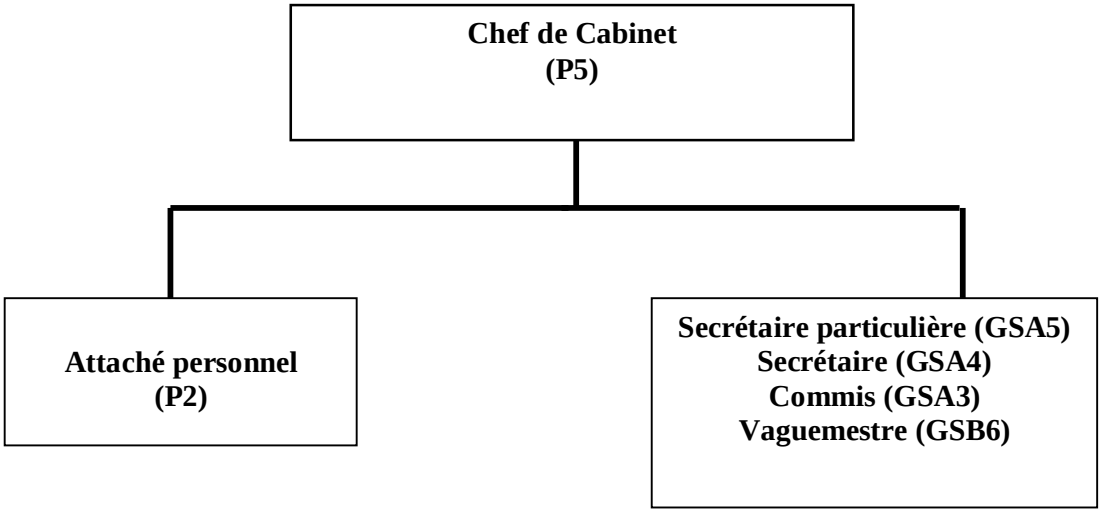
CABINET DU VICE-PRESIDENT

26. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de six (6) fonctionnaires pour le Cabinet du Vice-Président, comme suit :

- 1 x chef de Cabinet P5
- 1 x attaché personnel P2
- 1 x secrétaire particulier GSA5
- 1 x secrétaire GSA4
- 1 x commis GSA3
- 1 x vaguemestre GSB6

Total : 6 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU CABINET DU VICE-PRESIDENT



DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES

27. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Planifier, valoriser et gérer les ressources humaines en vue d'une performance optimale de l'organisation et mettre en œuvre les politiques et le règlement du personnel ; fournir à temps et de manière efficace des services communs, fournir et gérer les ressources humaines pour tous les bureaux et directions de la Commission afin de faciliter leur fonctionnement harmonieux ; assurer des services de santé préventifs et curatifs dotés de moyens modernes au personnel de la Commission et aux Etats membres de l'Union africaine représentés à Addis-Abeba.

Fonctions principales

i) élaborer, gérer et mettre en œuvre les politiques administratives ;
ii) initier et élaborer les règlements administratifs ;
iii) promouvoir la sensibilisation aux meilleurs pratiques dans le domaine des procédures administratives ;
iv) initier, proposer et gérer les politiques relatives aux ressources humaines, en tenant compte de la dimension genre et autres ;
v) veiller à ce que le système d'évaluation de la prestation du personnel, y compris le respect de la discipline par le personnel soit objectif et rationnel ;
vi) mettre en œuvre et gérer une politique relative aux services médicaux et fournir des services cliniques efficaces aux malades en consultation externe en faisant appel à des services de diagnostic adéquats;
vii) initier, élaborer et gérer un politique judicieuse pour les systèmes d'information de gestion (SIG) ;
viii) concevoir et mettre en place un site web pour la Commission et les autres organes de l'Union, sous la supervision du Vice-président de la Commission ;
ix) mettre en place et gérer un système de transport fiable ;
x) mettre en place et gérer un système d'inventaire moderne et fiable ;
xi) rénover, construire et entretenir les bâtiments ;
xii) initier, gérer et maintenir un système de sécurité efficace pour la sécurité des biens et du personnel ;
xiii) initier, concevoir et gérer des services de bibliothèque modernes ;
xiv) concevoir et maintenir un système d'archives pour la Commission et les autres organes de l'Union ;
xv) fournir des services de courrier efficaces ;
xvi) veiller à ce que le cadre de coordination du personnel administratif soit harmonieux.

Profil des compétences requises

Administration publique, génie, mécanique, bureautique, achats, magasins, bibliothèque, archives, sécurité, planification stratégique, aptitudes avérées en relations interpersonnelles, administration, des connaissances dans différents domaines de la médecine, pharmacologie, soins infirmiers et soins paramédicaux, gestion et mise en valeur des ressources humaines, relations de travail, aptitudes en formation, connaissances dans les domaines de l'assurance et de services consultatifs.

28. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de cent quarante-huit (148) fonctionnaires avec les grades comme suit :

a)

-	1 x directeur	D1
-	1 x assistant administratif	GSA5
-	1 x secrétaire	GSA4

Total : 3 fonctionnaires

b) Division des services des ressources humaines (DSRH)

-	1 x chef de Division	P5
-	3 x fonctionnaires principaux des ressources humaines	P3
-	4 x fonctionnaires des ressources humaines	P2
-	1 x Commis au traitement des données des ressources humaines	GSA5
-	2 x Secrétaires	GSA4
-	1 x Commis	GSA3

Total : 12 fonctionnaires

c) Services médicaux

-	1 x chef de services médicaux	P5
-	1 x pédiatre	P4
-	2 x médecins (généralistes)	P4
-	1 x pharmacien	P3
-	1 x technicien supérieur de laboratoire	P2
-	1 x infirmier-chef	GSA6
-	2 x préparateurs (pharmacie)	GSA5
-	2 x techniciens de laboratoire	GSA5
-	4 x infirmiers	GSA5
-	1 x opérateur rayon-x	GSA5
-	1 x technicien-radio	GSA3
-	1 x Secrétaire/caissière	GSA4

Total : 18 fonctionnaires

d) Division des Services de Gestion de l'Information (SGI)

-	1 x chef de Division	P5
-	3 x administrateurs	P3
-	6 x techniciens	GSA5
-	1 x secrétaire	GSA4

Total : 11 fonctionnaires

e) Division et Unités des services de l'Administration

-	1 x chef de Division	P5
-	1 x secrétaire	GSA4

Total : 2 fonctionnaires

i. Unité des Services de Construction et de Transport

-	1 x chef d'Unité	P3
-	1 x fonctionnaire	P2
-	1 x secrétaire	GSA4
-	1 x superviseur du transport	GSA5
-	1 x superviseur de la maintenance	GSA5
-	25 x chauffeurs	GSB7
-	2 x standardistes	GSA2
-	3 x techniciens de la maintenance (électricien, plombier, menuisier)	GSA4

Total : 35 fonctionnaires

ii. Unité de la Bibliothèque et des Archives

-	1 x chef des services Bibliothèque/Archives	P3
-	1 x bibliothécaire	P2
-	1 x archiviste	P2
-	5 x catalogueurs	GSA5
-	1 x secrétaire	GSA4

Total : 9 fonctionnaires

iii. *Unité des Services de Sécurité*

-	1 x chef des services de sécurité	P3
-	1 x chef adjoint des services de sécurité	P2
-	3 x superviseur de la sécurité	GSA5
-	1 x opérateur sur ordinateur (CI/badges)	GSA4
-	1 x secrétaire/standardiste	GSA4
-	21 x agents de sécurité	GSB8

Total : 28 fonctionnaires

iv. Unité des Services du Courrier

-	1 x chef du courrier	P2
-	1 x superviseur du courrier	GSA5
-	1 x commis/secrétaire	GSA4
-	4 x commis	GSA3
-	13 x vaguemestres	GSB6

Total : 20 fonctionnaires

v. Unité des Achats et des Voyages

-	1 x chef des achats et des voyages	P3
-	1 x fonctionnaire des achats	P2
-	1 x commis principal des voyages	GSA5
-	1 x commis-comptable principal	GSA4
-	1 x commis de voyages	GSA3
-	1 x secrétaire	GSA4

Total : 6 fonctionnaires

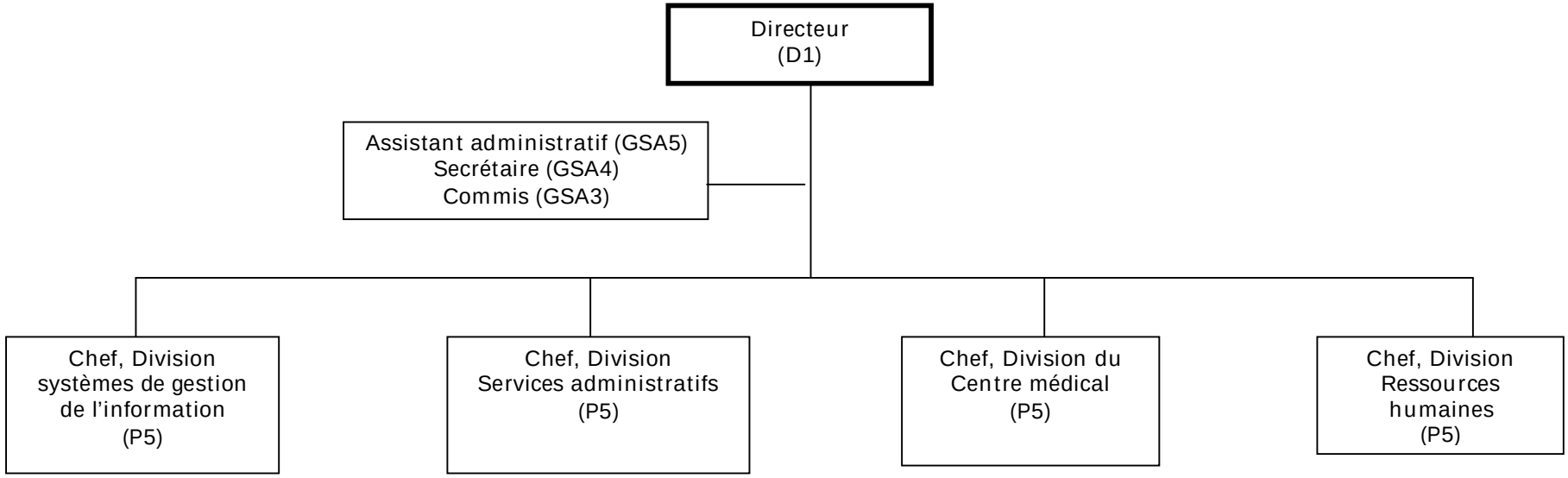
vi. Unité des magasins

-	1 x fonctionnaire chargé des magasins	P2
-	1 x Assistant, contrôle des stocks	GSA4
-	2 x Commis des magasins	GSA2

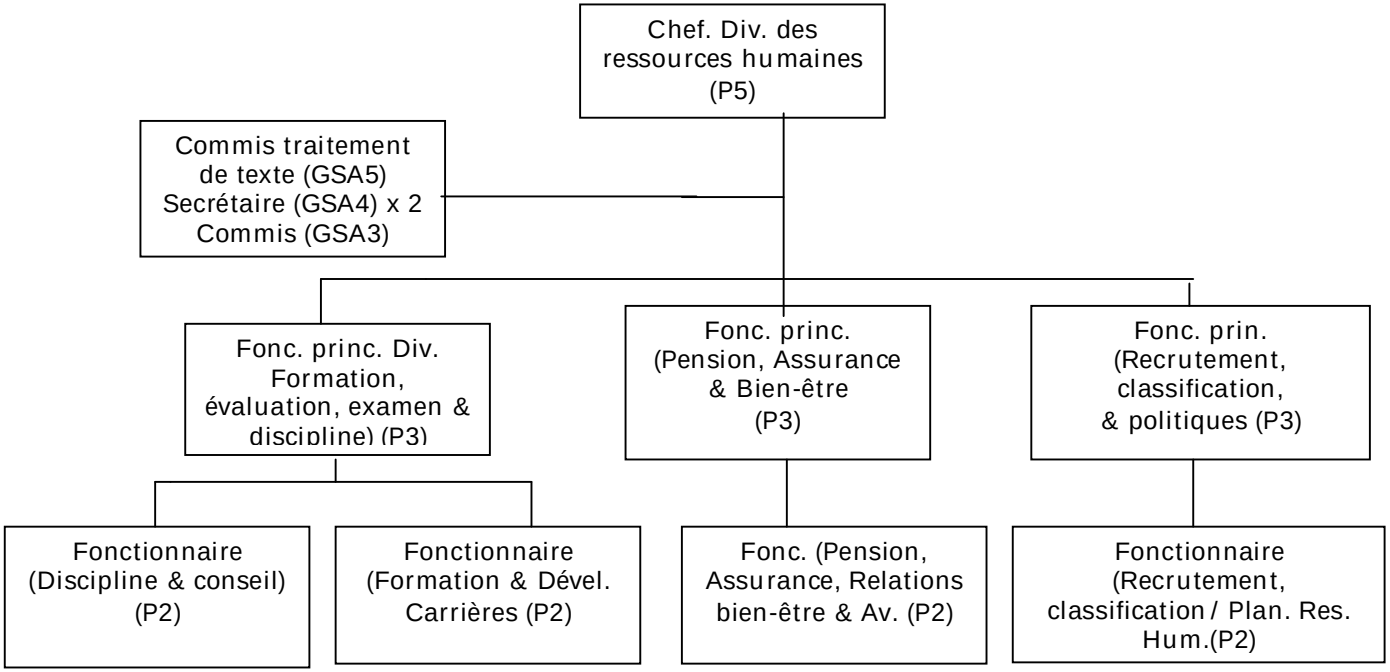
Total : 4 fonctionnaires

Total général : 148

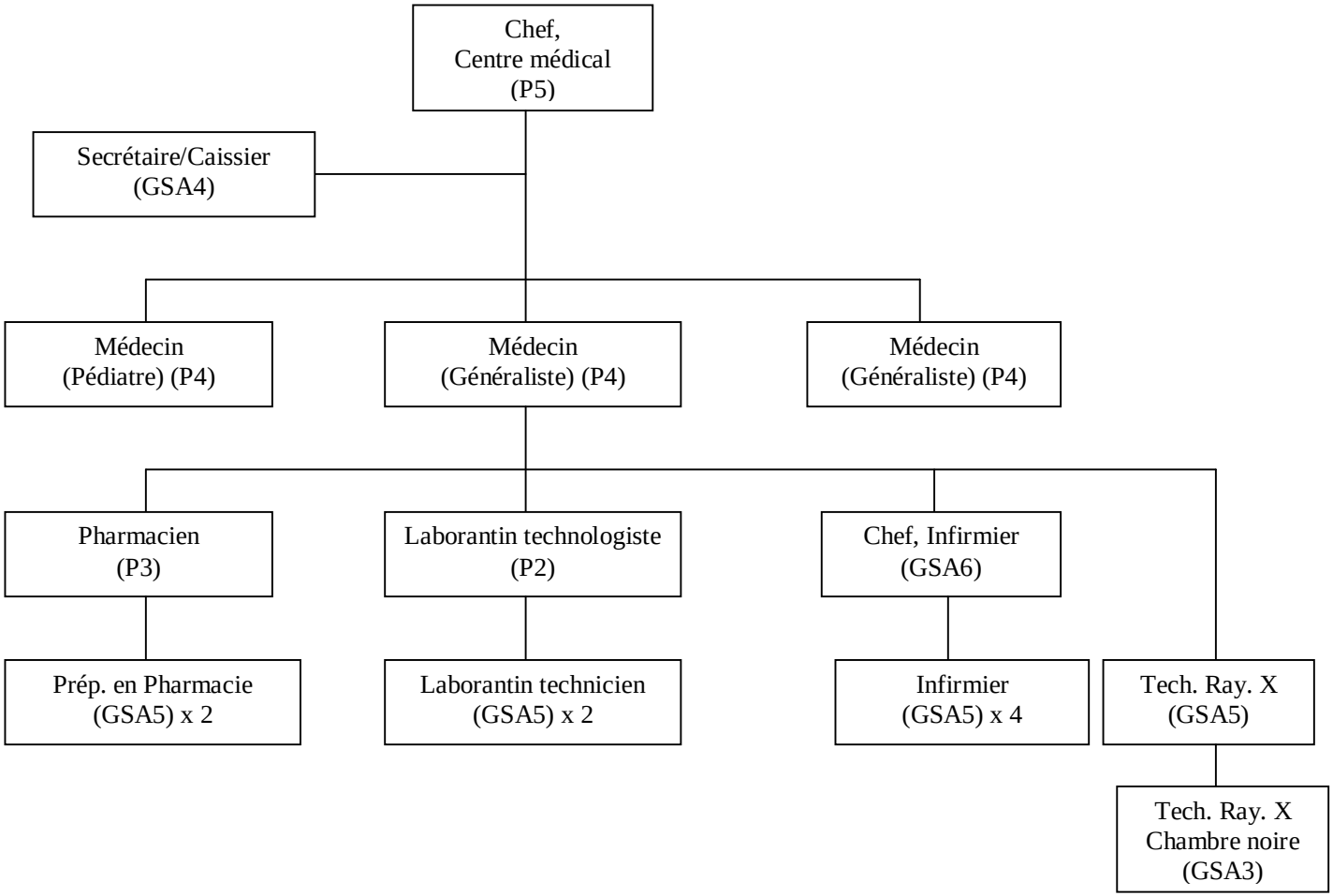
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES



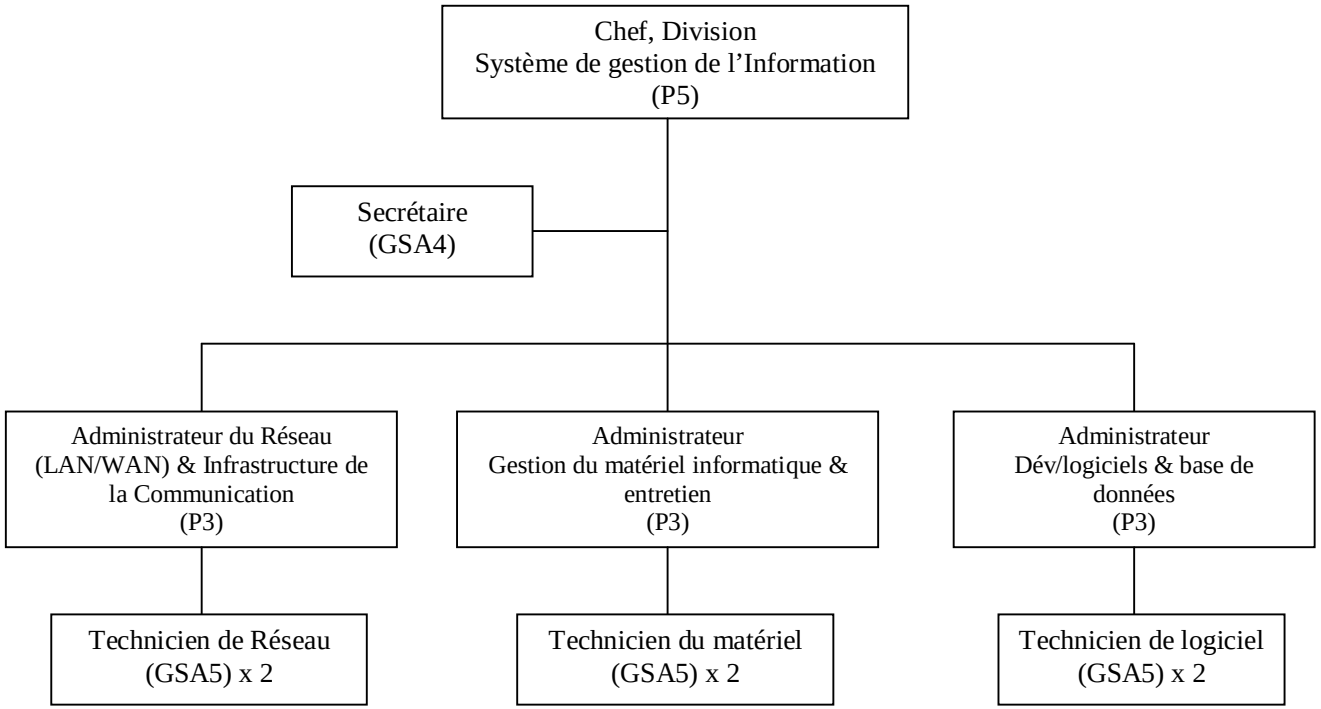
ORGANIGRAMME DE LA DIVISION DE LA MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES



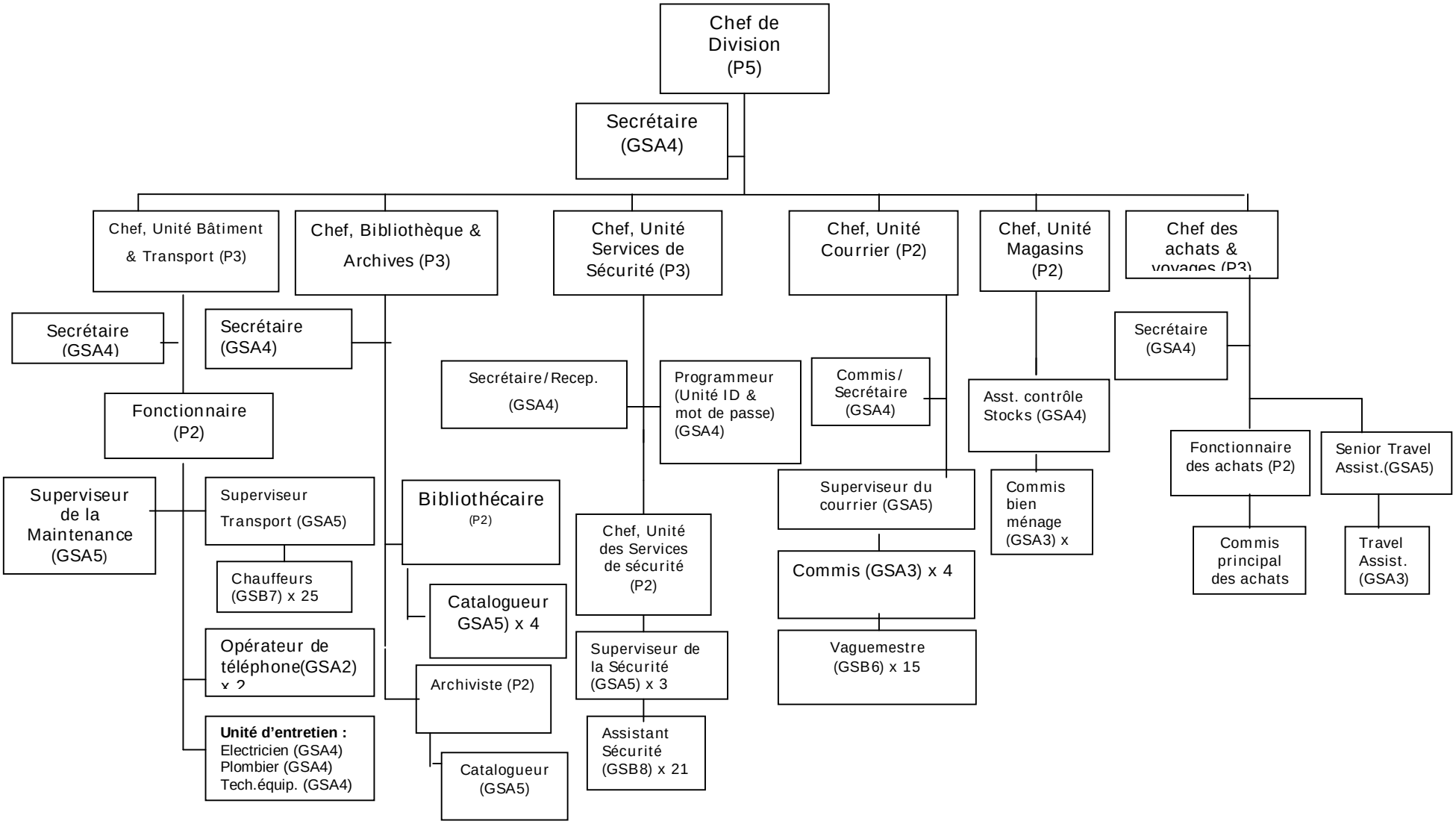
ORGANIGRAMME DES SERVICES DU CENTRE MEDICAL



ORGANIGRAMME DE LA DIVISION DES SYSTEMES DE GESTION DE L'INFORMATION



ORGANIGRAMME DE LA DIVISION DES SERVICES ADMINISTRATIFS



DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DU BUDGET, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE

29. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

- Planifier, élaborer et mettre en œuvre les politiques financières et comptables, de même que les politiques d'exécution des budgets programmes et de mise en œuvre des règles, règlements et procédures. La Direction est également chargée de la perception et de la gestion des contributions statutaires et des autres fonds destinés à l'Union africaine ;

- Pour une meilleure coordination interdépartementale de la programmation et du processus budgétaire et une bonne évaluation de l'efficacité des programmes en vue de la réalisation des objectifs de l'organisation.

Fonctions principales

i) Elaborer des programmes intégrés pour l'ensemble des activités et projets opérationnels ;
ii) Elaborer et émettre des instructions sur la préparation du budget ;
iii) conduire et contrôler le processus de préparation du budget ;
iv) Préparer le budget programme de la Commission et suivre son exécution ;
v) Organiser des réunions de coordination sur la programmation et le budget ;
vi) Proposer le programme de formation dans les domaines de la coordination des activités, de l'élaboration des programmes et de la préparation du budget ;
vii) Préparer le budget programme de la Commission ;
viii) initier, proposer, gérer et mettre en œuvre les politiques financières ;
ix) élaborer et appliquer les règlements et procédures dans le domaine financier et comptable ;
x) promouvoir la sensibilisation aux meilleures pratiques dans le domaine de la gestion financière et des systèmes de contrôle internes ;
xi) initier et prendre les mesures appropriées pour percevoir les fonds destinés à l'Union africaine ;
xii) contrôler l'exécution du budget et traiter les dossiers de paiement ;
xiii) investir les excédents de liquidités, conformément aux autorisations données à cet effet ;
xiv) faciliter la conduite de la vérification externe des comptes ;
xv) veiller à l'application effective du Règlement financier ;
xvi) assurer la bonne garde de toutes les liquidités de l'Union ;
xvii) veiller au recouvrement rapide de toutes les sommes dues à l'Union ;

xviii) préparer et soumettre périodiquement des rapports financiers et des rapports sur l'exécution du budget, de même que des états financiers annuels, conformément au Règlement financier.

Profil des compétences requises

Comptabilité, finances, gestion financière, comptabilité sur ordinateur, programmation et compétences budgétaires.

30. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de vingt-trois (23) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- 1 x Directeur D1
- 3 x Secrétaires GSA4
- 1 x Commis GSA3

Total : 5 fonctionnaires

Unité de la vérification à priori

- 1 x fonctionnaire principal des finances P3
- 1 x fonctionnaire des finances P2

Total : 2 fonctionnaires

Division de la programmation et de la budgétisation

- 1 x chef de Division P5
- 1 x fonctionnaire principal des finances P3
- 2 x fonctionnaires des politiques P2

Total : 4 fonctionnaires

Division de la gestion financière

- 1 x chef de Division P5
- 1 x fonctionnaire principal des finances P3
- 2 x aides-comptables GSA5
- 1 x Caissier GSA5

Total : 5 fonctionnaires

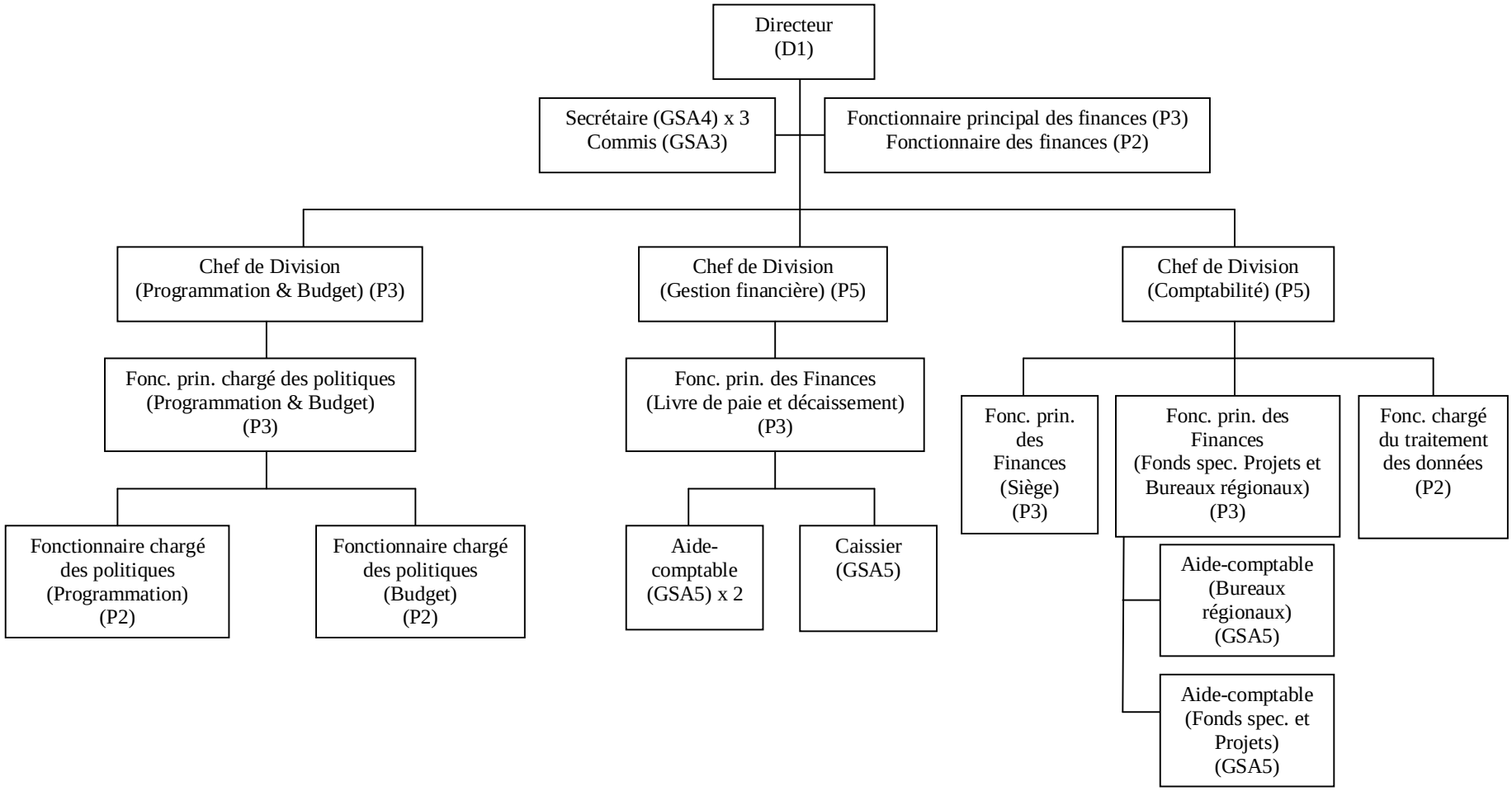
Division de la comptabilité

- 1 x chef de Division P5
- 2 x fonctionnaires principaux des finances P3
- 1 x fonctionnaire chargé de traitement de données P2
- 3 x Aide-comptables GSA5

Total : 7 fonctionnaires

Total général : 23 Fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DU BUDGET, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE



DIRECTION DES SERVICES DE CONFERENCE

31. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Fournir, planifier et gérer les services de conférence pour la Commission et le cas échéant, pour d' autres organes de l'Union et imprimer et reproduire tous les documents de la Commission.

Fonctions principales

i) planifier, organiser et assurer des services de secrétariat pour les conférences et réunions de l'Union africaine et de ses organes ;

ii) déterminer et assurer les services de conférence nécessaires tels que :

- les services d'interprétation, de traduction, d'édition et de correction d'épreuves des documents de fond, des documents techniques et des rapports ;
- les services d'impression et de reproduction des documents dans les diverses langues de travail.

iii) mettre en place un système efficace de stockage, de contrôle et de distribution des documents avant, pendant et après les conférences et les réunions de l'Union africaine ;

iv) identifier les ressources techniques et matérielles nécessaires pour assurer des services de secrétariat pour les conférences ;

v) veiller à ce que le lieu des réunions soit identifié et apprêté et que les documents soient disponibles pour ces réunions ;

vi) distribuer les documents des réunions et conférences ;

vii) veiller à la bonne garde des documents.

Profil des compétences requises

Aptitudes en expression écrite et orale, compétences linguistiques, aptitudes en coordination, connaissances informatiques, aptitudes en conception graphique, en publication, en microédition et en maintenance du matériel de microédition, en interprétation/traduction et en organisation des conférences.

32. Le Conseil exécutif recommande une structure de cent dix-sept (117) fonctionnaires, avec les grades comme suit :

- 1 x Directeur D1
- 1 x Directeur adjoint P5

Total : 2

Services de conférence

- 12 x Réviseurs P4
- 22 x Traducteurs P3
- 10 x Correcteurs d'épreuves P2
- 18 x Interprètes P4
- 6 x Superviseurs de pool dactylographique GSA6
- 12 x Secrétaires GSA4
- 1 x documentaliste P1
- 1 x Contrôleur de la documentation P1
- 1 x Documentaliste adjoint GSA5
- 1 x Secrétaire GSA4
- 1 x Commis de référence GSA3
- 3 x Techniciens du matériel d'interprétation GSA4
- 1 x Vaguemestre GSB6

Total :89

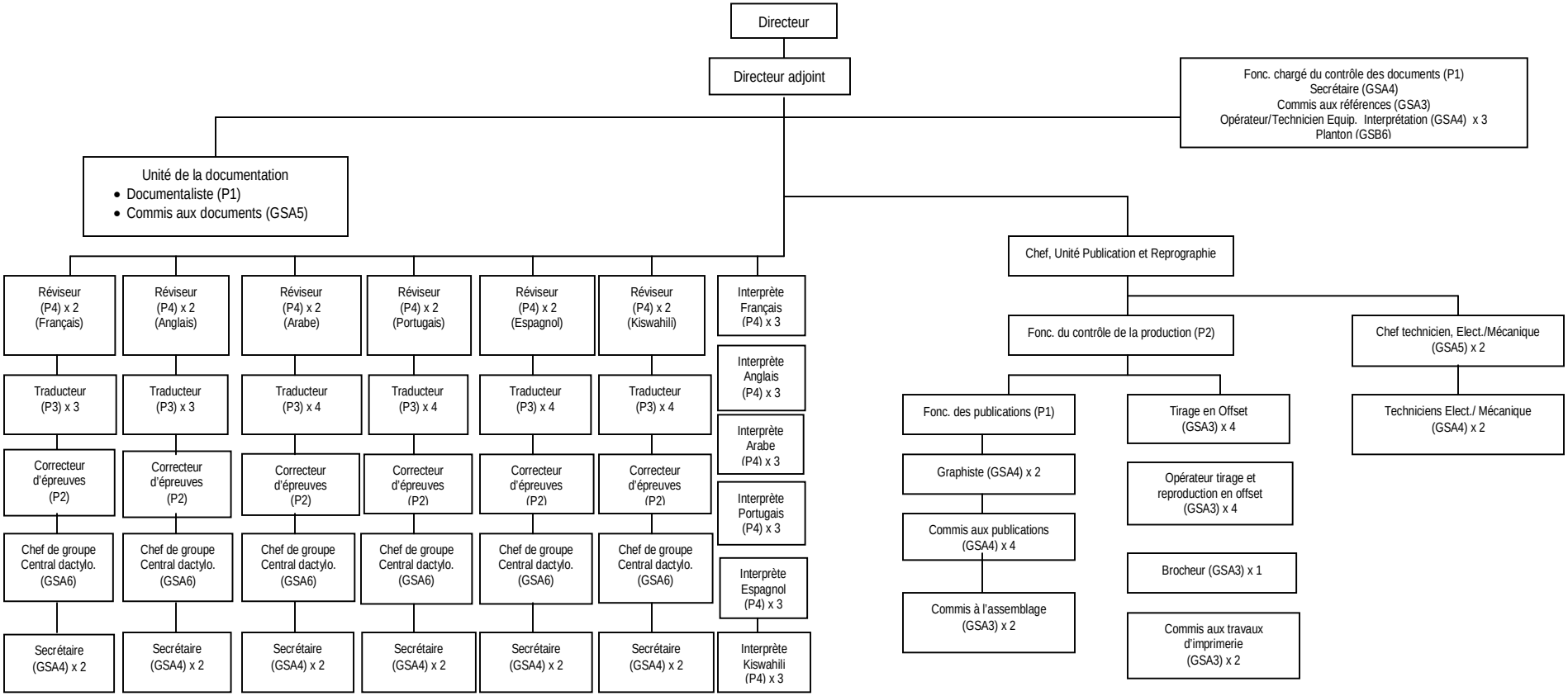
Unité de la publication et de l'impression

- 1 x Chef de l'Unité de la publication et de l'impression P3
- 1 x Contrôleur de la production P2
- 1 x fonctionnaire de la publication P1
- 2 x Concepteurs graphique GSA4
- 4 x Micro-éditeurs GSA4
- 2 x Assistants d'assemblage de films GSA3
- 4 x reproducteurs offset GSA3
- 4 x Assistants de la reproduction offset et opérateurs GSA3
- 1 x relieur GSA3
- 2 x Assistants chargé de la finition GSA3
- 2 x Techniciens principaux électronique et mécanique GSA5
- 2 x Aide-techniciens électronique et mécanique GSA4

Total : 26

Total général : 117 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SERVICES DE CONFERENCE

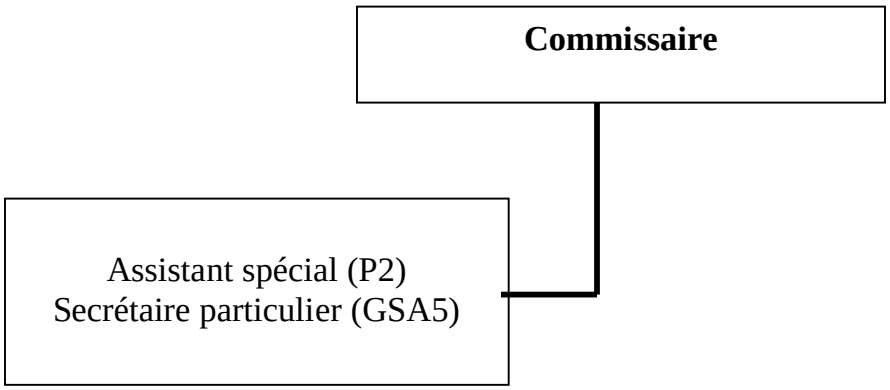


B. EXAMEN DES FONCTIONS ET DES ORGANIGRAMMES DES PORTEFEUILLES ET DEPARTEMENTS

BUREAU DU COMMISSAIRE

33. Le Conseil exécutif recommande un effectif de deux (2) fonctionnaires à savoir 1 Assistant spécial de grade (P2) et un secrétaire particulier de grade (GSA5).

ORGANIGRAMME DU BUREAU D'UN COMMISSAIRE



DEPARTEMENT DE LA PAIX ET DE LA SECURITE

34. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

Dans ses efforts visant à promouvoir durablement le développement économique et le progrès social, l'Afrique est de plus en plus confrontée à des menaces contre la paix, la sécurité et la stabilité de ses populations. A cet égard, les conflits armés entravent considérablement le développement socio-économique et entraînent des souffrances pour les populations civiles, de même qu'un afflux de réfugiés et de personnes déplacées, la violation des droits fondamentaux de l'homme, l'absence de dignité et d'espoir pour les populations africaines. Le défi à relever consiste donc à tout mettre en œuvre pour prévenir, gérer et régler les conflits sur le continent, afin de permettre à l'Afrique de jouer un rôle de premier plan dans la promotion d'une paix et d'une sécurité durables ainsi qu'une sécurité collective sur le continent, et de prévenir ainsi les conflits.

Mandat

Le mandat de ce portefeuille est de renforcer les capacités institutionnelles en vue de réaliser la paix, la sécurité et la stabilité en Afrique par des actions dynamiques et l'appui aux efforts des Etats membres de l'UA, dans le cadre de la vision plus globale de l'Union africaine pour un continent uni, pacifique, stable et prospère. En outre, ce portefeuille est appelé à faciliter et à promouvoir une coopération plus effective et plus efficace, de même que la coordination des initiatives prises aux niveaux du continent, des mécanismes régionaux de résolution des conflits et des autres initiatives internationales.

Objectifs

L'objectif général du portefeuille est le maintien de la paix, de la sécurité et de la stabilité par la coordination et la promotion des initiatives africaines et internationales dans le domaine de la prévention, de la gestion et du règlement des conflits, dans le cadre des Nations unies.

Les objectifs spécifiques sont, entre autres, les suivants :

- veiller à la signature, à la ratification et à l'entrée en vigueur rapides du Protocole relatif à la création du Conseil de paix et de sécurité ;
- cordonner, harmoniser et promouvoir les programmes de paix et de sécurité des CER ;
- mettre en place un système efficace d'alerte précoce en vue d'une réaction rapide ;
- élaborer une politique africaine commune de défense et de sécurité ;

- entreprendre des initiatives de médiation et de règlement des conflits ;
- renforcer les capacités de l'UA et contribuer au renforcement des capacités des autres parties prenantes dans la prévention, la gestion et le règlement des conflits.

Domaine d'intérêt du programme

Dans ce contexte, le domaine d'intérêt du portefeuille est la promotion de la paix, de la sécurité et de la stabilité par la prévention, la gestion et le règlement des conflits.

Eléments du programme	CT	MT	LT
Mécanismes de promotion de la paix et de la sécurité			
- Elaboration du concept et de la doctrine de paix et de sécurité	X		
- Elaboration de modalités et de mécanismes pour une collaboration effective avec les mécanismes régionaux de prévention et de gestion des conflits au niveau des différentes CER.		X	
- Elaboration de mécanismes pour faire face aux changements anticonstitutionnels de gouvernement.	X		
- Elaboration et mise en œuvre de toutes les initiatives visant à résoudre des problèmes de stratégie et de sécurité ayant un impact sur la stabilité des Etats membres de l'UA.			X
Renforcement des capacités institutionnelles pour la paix et la sécurité			
- Mise en place et opérationalisation du Conseil de paix et de sécurité (CPS) de l'UA.	X		
- Mise en place et opérationalisation des organes connexes du Conseil de paix et de sécurité (CPS), par exemple le Comité des Sages, son règlement intérieur et les modalités de son fonctionnement harmonieux et effectif.		X	
- Mise en place d'un système continental d'alerte précoce.		X	
- Création et opérationalisation d'une force africaine pré-positionnée et prête à intervenir, et de comités militaires d'état-major.		X	
- Renforcement des capacités de la Direction de la paix et de la sécurité		X	

.

Eléments du programme	CT	MT	LT
Analyse et appui stratégiques			
- Mise en place du système d'alerte précoce.	X		
- Mise en place de centres et bases d'études stratégiques viables.			X
- Coordination avec tous les partenaires concernés.			X
- Gestion et règlement des conflits.			X
- Appui au Forum consultatif des femmes africaines.			X
Questions de sécurité stratégique			
- Facilitation du désarmement ;			X
- Coordination des efforts de l'Afrique dans la le domaine de prévention et de la lutte contre le terrorisme.			X
Opération d'appui à la paix			
- Initiatives de facilitation et de médiation.			X
- Mise en place de bureaux de liaison.		X	
- Déploiement de facilitateurs et d'envoyés spéciaux.			X
- Déploiement de missions d'observateurs.			X
- Appui aux initiatives régionales de paix.			X
- Assistance à la reconstruction post-conflit.			X
Instruments d'appui			
Appui institutionnel en faveur de :			
- la sensibilisation ;			X
- la communication.			X

Fonctions principales

i. Elaborer et mettre en œuvre une politique africaine commune de défense ;
ii. Elaborer des directives pour l'intervention de l'Union dans les Etats membres conformément aux dispositions de l'Acte constitutif ;
iii. Assurer les services de secrétariat lors des réunions du Conseil de paix et de sécurité et des institutions connexes;
iv. Coordonner, promouvoir et mettre en œuvre les initiatives de l'UA en matière de prévention, de gestion et de règlement des conflits ;
v. Proposer à temps des initiatives dynamiques en matière de prévention, de gestion et de règlement des conflits en Afrique ;
vi. Fournir un appui technique et un soutien aux Envoyés spéciaux, Représentants spéciaux et Missions de terrain de l'UA, ainsi qu'aux autres initiatives visant le maintien et la consolidation de la paix ;

vii. Faciliter l'interaction avec les mécanismes régionaux africains, les Nations unies et ses institutions et les autres organisations internationales ;
viii. Veiller à la disponibilité de l'information pertinente et des analyses appropriées pour les réunions du Conseil de paix et de sécurité et des organes connexes;
ix. Entreprendre des opérations d'appui à la paix ;
x. Collaborer avec la CSSDCA et le NEPAD.

Profil des compétences requises

Sciences politiques et sociales; relations internationales; droit international; études militaires; planification des opérations militaires; aptitudes à rédiger; analyse des politiques; formulation des politiques; suivi et évaluation.

35. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de cinquante-trois (53) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- 1 x Directeur D1
- 1 x Assistant administratif GSA5
- 4 x Secrétaires GSA4
- 1 x Commis GSA3

Total : 7 fonctionnaires

Questions de sécurité stratégique

- 1 x fonctionnaire principal chargé des politiques P3
- 1 x fonctionnaire chargé des questions politiques P2

Total : 2 fonctionnaires

Equipe de gestion des projets

- 1 x chef d'équipe P3
- 1 x fonctionnaire des finances et de l'administration P2
- 1 x secrétaire GSA4

Total : 3 fonctionnaires

Division de la gestion des conflits

- 1 x chef de Division P5
- 2 x fonctionnaires principaux P3
- 3 x fonctionnaires chargés des questions politiques – Système d'alerte précoce P2
- 14 x fonctionnaires (Secteurs régionaux) P2
- 6 x Préposés à la salle de crise GSA5

Total : 26 fonctionnaires

Secrétariat du Conseil de paix et de sécurité

- 1 x Secrétaire du Conseil de paix et de sécurité P5
- 1 x fonctionnaire chargé des questions politiques P2
- 1 x secrétaire GSA4

Total : 3 fonctionnaires

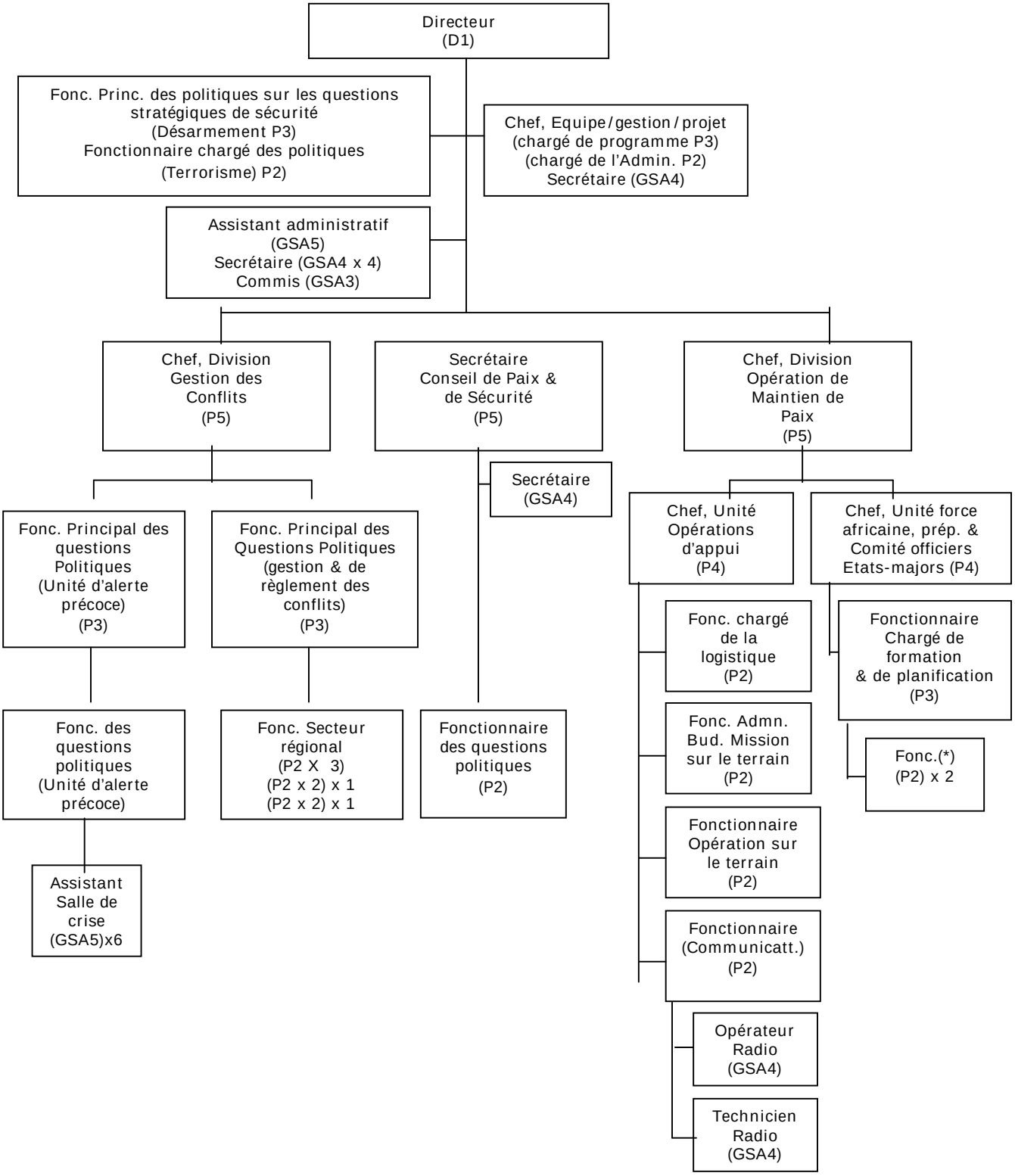
Division des opérations d'appui à la paix

- 1 x chef de Division P5
- 1 x chef des opérations & Unité d'appui P4
- 1 x chef de l'Unité de la force africaine en attente et du Comité des officiers d'Etat-major P4
- 1 x fonctionnaire chargé de la formation, de l'évaluation, des doctrines et de la planification P3
- 2 x fonctionnaires P2
- 1 x fonctionnaire chargé de la logistique P2
- 1 x fonctionnaire chargé de l'administration, des missions sur le terrain et du budget P2
- 1 x fonctionnaire des opérations P2
- 1 x fonctionnaire des communications P2
- 1 x opérateur radio GSA4
- 1 x technicien radio GSA4

Total : 12 fonctionnaires

Total général : 53 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PAIX ET DE LA SECURITE



DEPARTEMENT DES AFFAIRES POLITIQUES

36. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

Dans le domaine du développement politique, l'Afrique est encore confrontée aux défis consistant à promouvoir une plus grande démocratie, la bonne gouvernance, l'état de droit et le respect des droits de l'homme, et à gérer de manière efficace les crises humanitaires.

Malgré les progrès qui ont été réalisés, les défis encore à relever par l'Union africaine dans les domaines ci-dessus sont énormes. Même si la plupart des pays ont adopté des principes démocratiques, le pluralisme politique, la transparence, l'obligation de rendre compte et la liberté font encore défaut dans plusieurs pays.

Mandat

Le mandat de ce portefeuille est de contribuer, à l'intérieur et entre les pays africains ainsi qu'au niveau international, à l'avènement d'un environnement politique propice à la réalisation d'un développement durable et à l'accélération de l'intégration économique du continent. A cet égard, la Commission doit jouer un rôle de premier plan dans la promotion, la facilitation et la coordination de la mise en œuvre des principes démocratiques et de l'état de droit, du respect des droits de l'homme et de la participation de la société civile au processus de développement du contient et à l'identification d'une solution durable pour faire face aux crises humanitaires;

Objectifs

Les objectifs du portefeuille sont les suivants :

- Entreprendre le plaidoyer et d'autres actions en faveur du respect des droits de l'homme dans tous les pays africains ;

- œuvrer à l'avènement d'institutions démocratiques et à la promotion d'une plus grande participation populaire à travers tout le continent ;

- encourager la transparence et l'obligation de rendre compte dans la gestion des affaires publiques dans les domaines politique, économique, social et culturel, en y associant plus étroitement la société civile et le secteur privé ;

- identifier les voies et moyens de trouver une solution durable au problème des réfugiés en s'attaquant aux causes et aux symptômes des crises humanitaires ;

- Mettre en place une unité de suivi des élections

Domaine d'intérêt du programme

Les domaines d'intérêt du programme sont les suivants :

- veiller à ce que les Etats membres honorent les engagements pris dans le domaine politique ;
- faciliter la coopération inter-africaine dans le domaine politique ;
- renforcer et consolider les institutions existantes dans le domaine politique ;
- consolider et encourager l'adoption d'accords et d'instruments juridiques, et mettre en place de nouvelles institutions démocratiques ;
- élaborer des positions politiques communes et mobiliser l'appui international en faveur du programme politique de l'Afrique.
- Mettre en place une unité de suivi des élections au sein de la Commission

Eléments du programme	CT	MT	LT
i) Droits de l'homme			
- renforcement de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.	X		
- mise en place de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples.	X		
- promotion de la coopération entre les pays et entre les CER et au niveau international, sur les questions relatives aux droits de l'homme.			X
- élaboration et, si nécessaire, activation d'instruments juridiques spécifiques sur la protection des droits des groupes vulnérables.		X	
ii) Démocratie			
- renforcement des capacités d'appui aux processus démocratiques dans les Etats membres ;		X	
- renforcement et harmonisation des institutions démocratiques au sein des Etats membres telles que les commissions électorales indépendantes et les mécanismes d'évaluation par les pairs.		X	
- Promotion d'une culture démocratique.			X
- Mettre en place une Unité d'observation des élections.		X	

Eléments du programme	CT	MT	LT
iii) Gouvernance et état de droit			
- promotion de l'obligation de rendre compte, de la transparence et de l'état de droit.			X
- élaboration et promotion de lois et de pratiques anti-corruption et encouragement de l'échange d'expérience entre les Etats membres et entre les CER.		X	
- Harmonisation des activités et promotion de la coopération entre les organisations de la société civile dans les Etats et les CER.		X	
- Mise en place et opérationalisation du Parlement panafricain.	X		
- Opérationalisation de la Cour de justice.	X		
iv) Affaires humanitaires, réfugiés et personnes déplacées			
- Octroi de l'assistance aux réfugiés, aux personnes déplacées et aux victimes des crises humanitaires, en collaboration avec les autres départements.			X
- Harmonisation des politiques et des actions entre les pays et les CER en vue de faciliter la solution des problèmes des réfugiés et des personnes déplacées, par le rapatriement et la réinstallation.			X
- Promotion de la coopération avec les organisations régionales et internationales concernées.			X
- Promotion du droit international humanitaire.			X

Fonctions principales

i) Elaborer les positions communes dans le domaine politique, pour utilisation dans les négociations internationales;
ii) Suivre la mise en œuvre des politiques communes par les Etats membres ;
iii) Préparer les rapports de suivi des progrès réalisés dans les domaines de la démocratisation et de la bonne gouvernance et dans les processus électoraux ;
iv) Assurer la diffusion des rapports sur les meilleures pratiques ;
v) Mettre en place un système efficace d'alerte précoce permettant de prévoir les déplacements de populations ;
vi) Evaluer l'impact socio-politique des développements internationaux sur l'Afrique ;
vii) Elaborer et assurer le suivi de la politique de participation populaire aux activités de l'Union ;

viii) Assurer le suivi de l'application du droit international humanitaire dans les Etats membres ;
ix) Surveiller les mouvements des réfugiés et des personnes déplacées en Afrique ;
x) Collaborer avec la CSSDCA et le NEPAD afin d'assurer l'harmonisation des activités.

Profil des compétences requises

Analyse des politiques ; analyse politique ; évaluation ; suivi ; aptitude à rédiger ; analyse des risques ; aptitude à faire des analyses ; connaissance des relations internationales ; techniques de négociation ; élaboration et mise en oeuvre des politiques.

37. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de treize (13) fonctionnaires, avec les grades comme suit:

- un (1) Directeur D1
- deux (2) Secrétaires GSA5
- un (1) Commis GSA3

Total : 4 fonctionnaires

Division de la démocratie, de la bonne gouvernance et des droits de l'homme

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal chargé des questions politiques P3
- trois (3) fonctionnaires chargés des questions politiques P2

Total : 5 fonctionnaires

Division des Affaires humanitaires, des réfugiés et des personnes déplacées

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal chargé des questions politiques P3
- deux (2) fonctionnaires chargés des questions politiques P2

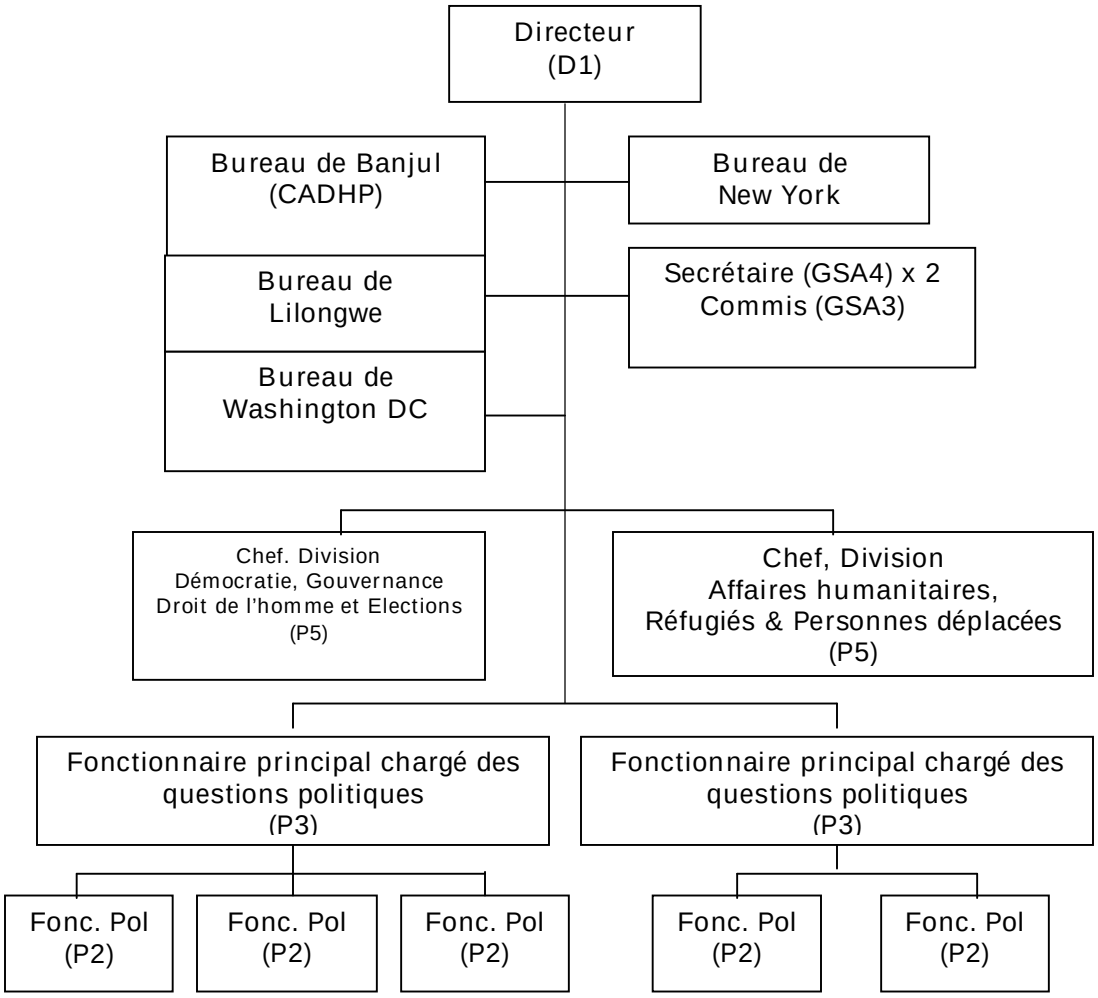
Total : 4 fonctionnaires

Total général : 13 fonctionnaires

38. Le Conseil exécutif recommande également que les Bureaux régionaux et spécialisés ci-après rendent compte au Département des Affaires politiques :

- Mission permanente d'observation de l'Union africaine auprès des Nations unies à New York ;
- Bureau régional de l'Afrique australe à Lilongwe ;
- Bureau de Washington DC ;
- Secrétariat de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples (Banjul).

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DES AFFAIRES POLITIQUES



DEPARTEMENT DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ENERGIE

39. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

Les infrastructures et l'énergie figurent parmi les facteurs essentiels du développement de l'Afrique. Le continent souffre du faible niveau de développement de ces secteurs, en particulier de l'absence d'interconnexion des infrastructures existantes et de l'insuffisance des capacités à exploiter les ressources énergétiques, en dépit de la diversité des sources d'énergie dont il est doté et des énormes potentialités dans ce domaine.

Le défi à relever par ce portefeuille consiste à initier et à promouvoir les stratégies et les moyens de nature à contribuer au développement intégré des infrastructures et à permettre l'exploitation et l'utilisation judicieuses des ressources énergétiques, tout en veillant à une protection durable de l'environnement.

Mandat

Le mandat de ce portefeuille est d'appuyer les efforts déployés aux niveaux régional et continental en vue d'accélérer le développement et l'intégration des infrastructures et de mettre en valeur de manière viable les ressources énergétiques. La Direction de ce portefeuille devra travailler en étroite collaboration avec la Commission africaine de l'énergie, les CER et les Etats membres, dans l'exécution de son mandat.

Objectifs

1) Harmoniser les politiques de développement des infrastructures et de mise en valeur des ressources énergétiques ;

2) Elaborer les politiques communes visant l'interconnexion des infrastructures, l'approvisionnement suffisant en énergie et la réduction des écarts dans les services de communication et d'alimentation en électricité ;

3) Développer et renforcer les aptitudes techniques et les capacités de gestion ;

   - Elaborer les mécanismes d'harmonisation et de réduction des tarifs ;
   - Développer la coopération sur les mesures de sûreté et de sécurité ainsi qu'en matière de protection de l'environnement.

Domaine d'intérêt du programme

i) Favoriser le développement des réseaux africains des TIC entre et au sein des sous-régions et au niveau international ;

ii) Faciliter l'interconnexion des réseaux de transport et des réseaux électriques entre les pays du continent ;

iii) Promouvoir l'organisation d'expositions et de foires régionales, continentales et internationales ;

iv) Promouvoir les politiques et les stratégies axées sur l'harmonisation du développement des infrastructures et des services publics sur le continent ;

v) Promouvoir le développement et l'utilisation des immenses sources d'énergie renouvelables grâce à des politiques collectives cohérentes ;

vi) Là où elles n'existent pas encore, créer des institutions continentales et les renforcer, en vue de faciliter la coopération et l'intégration des infrastructures et des réseaux d'énergie ;

vii) Promouvoir le développement durable du tourisme en Afrique.

Eléments du programme	CT	MT	LT
i) Libéralisation des infrastructures et du marché de l'énergie			
• Promouvoir des politiques axées sur la libéralisation et la déréglementation des prestations de services dans ce secteur tel qu'énoncé dans le programme du NEPAD.	X		
• Collaborer avec l'AFREC, les CER et les institutions spécialisées dans la promotion des coûts rentables et de mesures de sûreté et de sécurité ainsi que de la commercialisation en Afrique.	X		
• Faciliter l'introduction de services efficaces et à un coût abordable dans les secteurs des télécommunications, des transports, du tourisme et de l'énergie.	X		
• Promouvoir la compréhension commune et la mise en œuvre collective des décisions de Yamoussoukro sur la libéralisation de l'accès au marché du transport aérien en Afrique.	X		
ii) Réseaux d'infrastructures et d'énergie			
• Collaborer avec le Secrétariat du NEPAD et coordonner son action avec lui dans la mise en œuvre des institutions spécialisées et de l'AFREC, du programme du NEPAD pour le développement des infrastructures du continent		X	
• Faciliter et harmoniser les efforts des CER visant à initier et à mettre en œuvre les projets d'interconnexion.		X	
• Faciliter les accords et les services communs entre les compagnies aériennes africaines.		X	
• Promouvoir l'interconnexion des réseaux hydroélectriques nationaux pour permettre aux pays africains de partager les ressources énergétiques.		X	

Eléments du programme	CT	MT	LT
iii) Tarifs			
• Promouvoir les mesures visant à réduire les tarifs et les coûts.	X		
• Promouvoir les initiatives collectives de maintenance des infrastructures et des réseaux d'énergie dans le but de réduire les coûts d'exploitation.		X	
• Faciliter les négociations collectives entre les compagnies aériennes africaines afin de réduire les tarifs et de mettre en place un espace suffisant pour le cargo en vue de l'exportation des produits agricoles et autres, à destination des marchés extérieurs.	X		
iv) Renforcement des capacités et utilisation judicieuse			
• En collaboration avec les CER, faciliter la formation des techniciens et des professionnels.		X	
• Créer une base de données sur la main d'œuvre formée aux niveaux national et sous-régional dans le but de favoriser l'utilisation de la main d'œuvre qualifiée et l'appui technique, ainsi que les échanges entre les pays		X	
• Promouvoir le partenariat entre les secteurs public et privé pour la prestation de services dans les domaines des transports, des communications, du tourisme et de l'énergie.		X	
v) Capacités dans le domaine des industries de fabrication			
• Faciliter les études de faisabilité.		X	
• Initier des projets régionaux pour fabriquer les équipements dont on a besoin.		X	
vi) Mesures de sûreté et de sécurité			
• Promotion des initiatives et des programmes visant à renforcer la sûreté et la sécurité dans les transports, les communications, le tourisme et l'énergie en collaboration avec les CER, l'AFREC, les institutions spécialisées et autres organisations compétentes.	X		

Eléments du programme	CT	MT	LT
• Promotion de la coopération avec les organisations régionales et internationales telles que l'AFCAC et l'OACI dans la mise en œuvre des systèmes CNS/ATM et des mesures de contrôle de la sécurité aérienne, et aussi avec l'Organisation maritime internationale (OMI) pour le transport maritime.		X	
vii) Protection de l'environnement dans les domaines de l'infrastructure et du transport			
• Organisation de séminaires, d'ateliers et de cours de formation formelle pour mettre en place des mesures de protection de l'environnement.	X		
• Elaboration de programmes, en collaboration avec les services concernés de l'UA, en vue de promouvoir le contrôle et la vérification du respect des normes environnementales.			X
• En collaboration avec les CER, l'AFREC et les institutions spécialisées, introduire des mécanismes de contrôle du bruit, de la pollution et du déversement des déchets émanant d'opérations liées aux infrastructures et à l'énergie.	X		

Fonctions principales

i) Coordonner et harmoniser les politiques en matière de transport routier, ferroviaire, aérien et maritime ;
ii) Suivre la mise en œuvre de ces politiques à travers les CER ;
iii) Harmoniser les politiques de communication, particulièrement en ce qui concerne les télécommunications, les TIC, la poste et la météorologie ;
iv) Promouvoir des politiques communes de développement des initiatives du secteur privé dans l'industrie du tourisme ;
v) Coordonner et harmoniser les politiques et les programmes sur le développement de réseaux d'énergie ;
vi) Assurer la disponibilité de politiques, stratégies et programmes couvrant tous les aspects de la coopération intra-africaine et internationale dans les secteurs des transports, des communications, du tourisme et de l'énergie ;
vii) Assurer la disponibilité des résultats de la recherche sur l'amélioration des infrastructures et des services ;
viii) Fournir un appui logistique aux séminaires, réunions et ateliers organisés dans les Etats membres sur des questions sectorielles ;
ix) Veiller à la disponibilité des rapports sur les développements intervenant dans les secteurs des infrastructures et de l'énergie ;

x) Collaborer avec la Commission africaine de l'énergie (AFREC) et d'autres institutions spécialisées ;

xi) Collaborer avec le NEPAD et la CSSDCA afin d'assurer l'harmonisation des activités.

Profil des compétences requises

Diplôme d'ingénieur civil; d'ingénieur des télécommunications, de l'aéronautique et en gestion du transport aérien; expertise en énergie; diplôme d'ingénieur mécanique ainsi que les compétences et aptitudes essentielles.

40. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de quatorze (14) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Directeur D1
- deux (2) Secrétaires GSA4
- un (1) Commis GSA3

Total : 4 fonctionnaires

Division de l'énergie

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- un (1) fonctionnaire des politiques P2

Total : 3 fonctionnaires

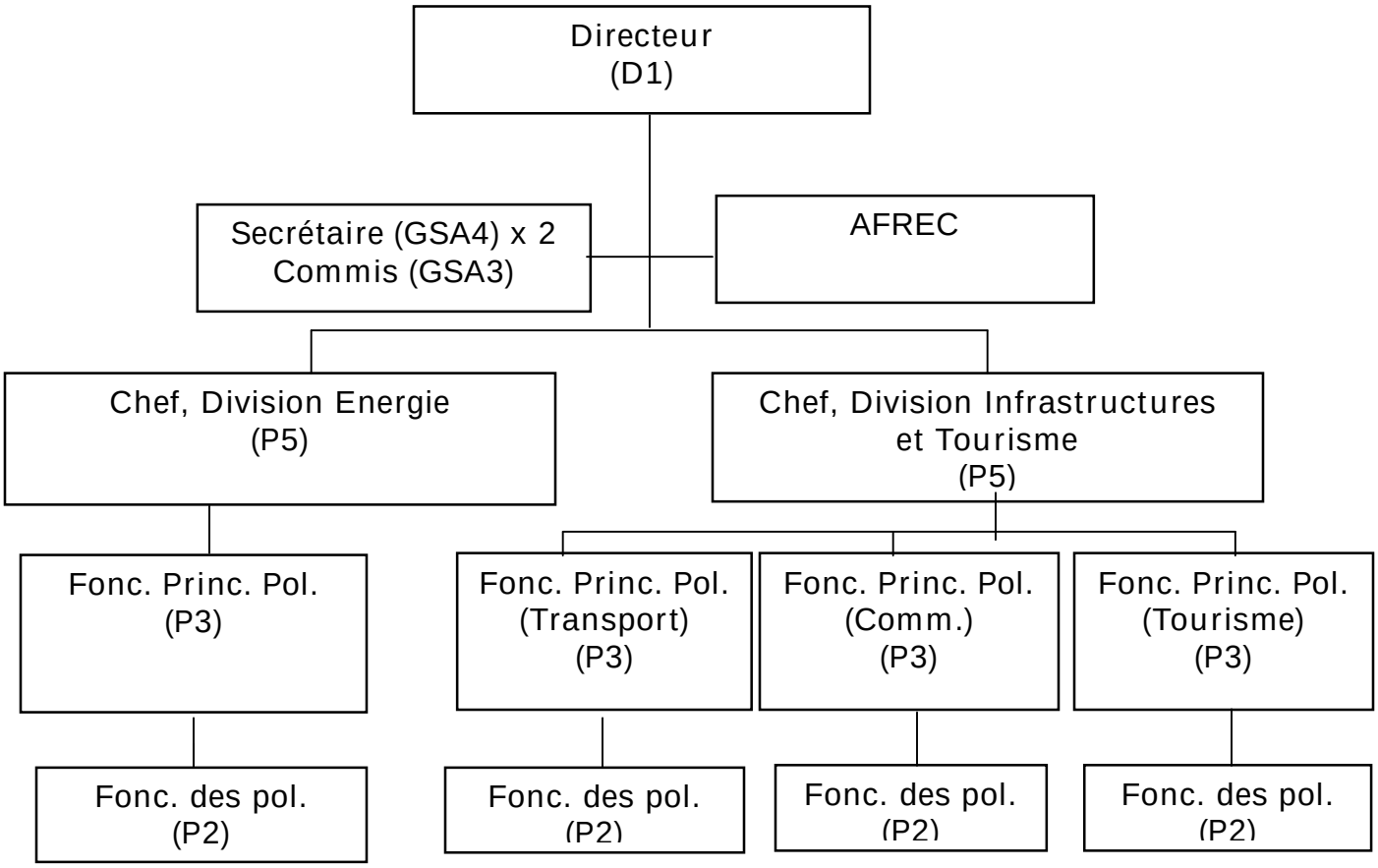
Division de l'infrastructure et du tourisme

- un (1) chef de Division P5
- trois (3) fonctionnaires principaux des politiques P3
- trois (3) fonctionnaires des politiques P2

Total : 7 fonctionnaires

Total général : 14 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ENERGIE



DEPARTEMENT DES AFFAIRES SOCIALES

41. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

En dépit des progrès réalisés en matière de coordination et d'harmonisation des vues des Etats membres par le Secrétariat et par les Etats membres eux-mêmes dans le domaine du travail, de l'emploi et des affaires sociales, il y a encore les énormes défis suivants que l'Union africaine doit relever:

- Le fonctionnement effectif et à plein régime de la Commission du travail et des affaires sociales ;
- La promotion de la justice sociale dans les domaines de la santé, de l'enfance, de la jeunesse, de la population, de l'immigration, des sports, de la lutte contre la drogue dans le but d'assurer le développement économique et social et de promouvoir le bien-être social des populations africaines ;
- La promotion d'un développement durable à travers des stratégies d'éradication de la pauvreté.

Mandat

Servir de point focal pour la planification, l'élaboration et l'harmonisation des politiques, programmes et projets régionaux et continentaux concernant le travail, le développement social et la culture dans le but de renforcer les capacités et de promouvoir l'intégration et la solidarité africaines.

Objectifs

Les objectifs du portefeuille sont, entre autres, les suivants:

i) Promouvoir des politiques communes aux niveaux des Etats membres et des CER dans le domaine du développement et des affaires sociales ;
ii) Coordonner et promouvoir les activités qui favorisent le bien-être social des Africains, sans nuire à leurs valeurs culturelles positives et aux connaissances indigènes ;
iii) Harmoniser les politiques sociales, les stratégies et les programmes axés sur l'amélioration des conditions d'existence des populations africaines, en mettant l'accent sur les groupes vulnérables ;
iv) Promouvoir l'élaboration d'une position africaine commune sur les affaires sociales dans les forums internationaux ;
v) Entreprendre des campagnes de plaidoyer sur les questions sociales d'importance pour l'Afrique ;

vi) Concevoir des mécanismes visant à faire respecter la loi dans les opérations transfrontalières de lutte contre la drogue dans les Etats membres ;

vii) Promouvoir, encourager, coordonner et faciliter les opérations transfrontalières de lutte contre la drogue entre Etats membres.

Domaine d'intérêt du programme

Les domaines d'intérêt du programme sont les suivants :

i) la promotion de politiques communes sur les questions de population et de migration;

ii) la promotion de politiques judicieuses dans les domaines de la santé et de l'éducation ;

iii) l'élaboration de stratégies communes visant à lutter contre les principales maladies telles que le VIH/SIDA, la tuberculose, le paludisme, les maladies de l'enfance et les maladies associées à la malnutrition;

iv) la coordination, la promotion et l'élaboration de politiques ayant trait aux enfants, aux jeunes, aux sports, à l'invalidité, à la famille et aux personnes âgées ;

v) la promotion et l'harmonisation des politiques régionales dans le domaine du travail et de l'emploi, des conventions africaines du travail, de la législation en matière de sécurité sociale, et du Plan d'action sur l'emploi et le travail en Afrique ;

vi) la promotion de la lutte contre la drogue ;

vii) la coordination de stratégies communes en matière de culture, de travail et d'emploi, de bien-être social et de lutte contre la drogue

Eléments du programme	CT	MT	LT
i) ***Santé, Nutrition, Population et VIH/SIDA, Malaria, Tuberculose et autres maladies infectieuses***			
- Promouvoir, harmoniser et assurer le suivi des programmes en matière de population et de migration dans les Etats membres, en collaboration avec les CER.	X		
- Renforcer les capacités en matière d'études et d'analyse sur la population et les migrations.		X	
- Promouvoir les politiques relatives à la famille en Afrique.	X		
- Fournir un appui à la Commission africaine de la Population.	X		
ii) ***Santé et nutrition***			
- Promotion et harmonisation des politiques de santé.		X	
- Harmonisation des stratégies régionales de lutte contre les grands fléaux sanitaires tels que le VIH SIDA, la tuberculose, le paludisme ainsi que les maladies de l'enfance.		X	

- Promotion de l'échange d'information en matière de santé et de nutrition.		X	
- Promotion et coordination de la mise en œuvre de la Déclaration et du Plan d'action d'Abuja sur le VIH/SIDA et autres maladies infectieuses connexes.	X		
iii) ***Travail , emploi et migration***			
- Elaboration et harmonisation des systèmes de législation sur la sécurité sociale dans les Etats membres, en collaboration avec les CER.			X
- Appui à la Commission du travail et des affaires sociales.	X		
- Coordination et appui aux programmes de migration.			X
- Suivi et évaluation de la mise en œuvre des conventions et programmes internationaux du travail.			X
- Coordination et appui aux programmes des institutions spécialisées intervenant dans le domaine du travail et de l'emploi, par exemple l'OUSA, la Confédération internationale des syndicats libres (CISL), la CPE, etc.			X
- Promotion de l'échange d'expérience sur les questions relatives au travail et à l'emploi.	X		
- Elaboration de stratégies d'éradication de la pauvreté.		X	
iv) ***Bien-être social***			
- Elaboration, promotion et coordination des politiques relatives aux groupes vulnérables.			X
- Suivi et coordination de la mise en œuvre de la positon commune sur l'avenir des enfants.			X
- Suivi et coordination de la mise en œuvre du Plan d'action de la Décennie africaine des personnes handicapées.			X
- Suivi et élaboration de stratégies communes pour la mise en œuvre des recommandations de l'Année internationale de la famille.			X
- Elaboration d'un plan d'action sur la famille en Afrique, y compris sur la santé reproductive.			X
- Examen et suivi de la mise en œuvre du Cadre d'orientation et du Plan d'action sur les personnes âgées.	X		
- Promotion, coordination et évaluation de la mise en œuvre du programme relatif à la Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant, en collaboration avec le Comité africain des droits et du bien-être de l'enfant.	X		
v) **Lutte contre la drogue et prévention du crime**			
- Harmonisation des politiques et des stratégies communes de lutte contre la drogue et de prévention du crime.			X

- Coordination de la mise en œuvre du Plan d'action de l'UA sur la lutte contre la drogue, de la Convention internationale sur la lutte contre drogue et des instruments juridiques traitant de l'abus et du contrôle des stupéfiants. - Promotion de l'harmonisation des politiques des Etats membres en matière de stratégies de lutte contre la drogue**.** - Promotion de la recherche et des échanges d'informations dans ce domaine. - Promotion de la coordination avec les organisations internationales et les ONG compétentes.		X X X	X
vi) Culture et sports - Elaboration et défense de politiques culturelles élaborées en Afrique au niveau national, régional et continental. - Appui à l'élaboration de la politique culturelle de l'Afrique. - Promotion d'échanges réels entre la culture et le développement à travers des industries culturelles et des programmes de développement. - Promotion des langues africaines. - Promotion du rôle du Sport dans l'éducation et la croissance ainsi que dans le développement. - Coordination et soutien des athlètes.	X X	X X	X X X

Fonctions principales

i) Initier et harmoniser les politiques sociales des Etats membres ;

ii) Assurer le suivi et veiller à la mise en œuvre des programmes et des projets décidés dans le cadre de la politique commune en matière de santé, de travail et des affaires sociales en Afrique ;

iii) élaborer et harmoniser les politiques sur les questions relatives à la population et au développement et aider les Etats membres à élaborer et à mettre en œuvre des politiques et stratégies appropriées en matière de population ;

iv) Elaborer et harmoniser les politiques relatives à la santé, à la nutrition et à l'hygiène environnementale ;

v) Identifier les nouveaux développements susceptibles d'avoir un impact sur le développement général de l'Afrique ;

vi) Elaborer les modalités de nature à aider les Etats membres à faire face aux problèmes posés par les mouvements migratoires;

vii) Elaborer des stratégies communes et identifier les meilleures pratiques dans la lutte contre les grandes crises sanitaires ;

viii) Elaborer et harmoniser les politiques communes dans le domaine du travail dans le but de renforcer la productivité en Afrique;

ix) Elaborer des stratégies en vue de mettre en place un marché africain de l'emploi et une bourse du travail;

x) Initier des mesures visant à la formulation de politiques et stratégies communes en matière de lutte contre la drogue et de prévention du crime, et à mettre en œuvre le Plan d'action de l'UA sur la lutte contre la drogue ;

xi) Promouvoir les conventions africaines et internationales et les instruments analogues traitant de la lutte contre la drogue et de la prévention du crime.

xii) Intégrer les mesures de lutte contre la drogue à la stratégie du NEPAD ;

xiii) Promouvoir le développement de cultures de substitution afin d'enrayer la culture du cannabis ;

xiv) Développer, harmoniser et suivre les activités relatives au VIH/SIDA, à la tuberculose et autres maladies infectieuses connexes.

Profil des compétences requises

Formation et expérience dans le domaine des maladies transmissibles ; aptitudes en démographie ; analyse des politiques ; aptitudes à rédiger ; nutrition ; aptitudes au travail social ; prévention du crime ; planification stratégique ; ainsi que les compétences et les connaissances essentielles.

42. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de dix-sept (17) fonctionnaires, avec les grades comme suit :

• un (1) Directeur	D1
• un (1) Secrétaire du Comité africain des droits et du bien-être de l'enfant	P2
• deux (2) Secrétaires	GSA4
• un (1) Commis	GSA3

Total : 5 fonctionnaires

Santé, Nutrition, Population, VIH/SIDA, Tuberculose et autres Maladies infectieuses

• un (1) chef de Division	P5
• un (1) fonctionnaire principal des politiques pour VIH/SIDA, Tuberculose et autres Maladies infectieuses	P3
• un (1) fonctionnaire principal des politiques pour la population	P3

Total : 3 fonctionnaires

Division du travail, de l'emploi et des migrations

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques pour l 'emploi et la migration P3

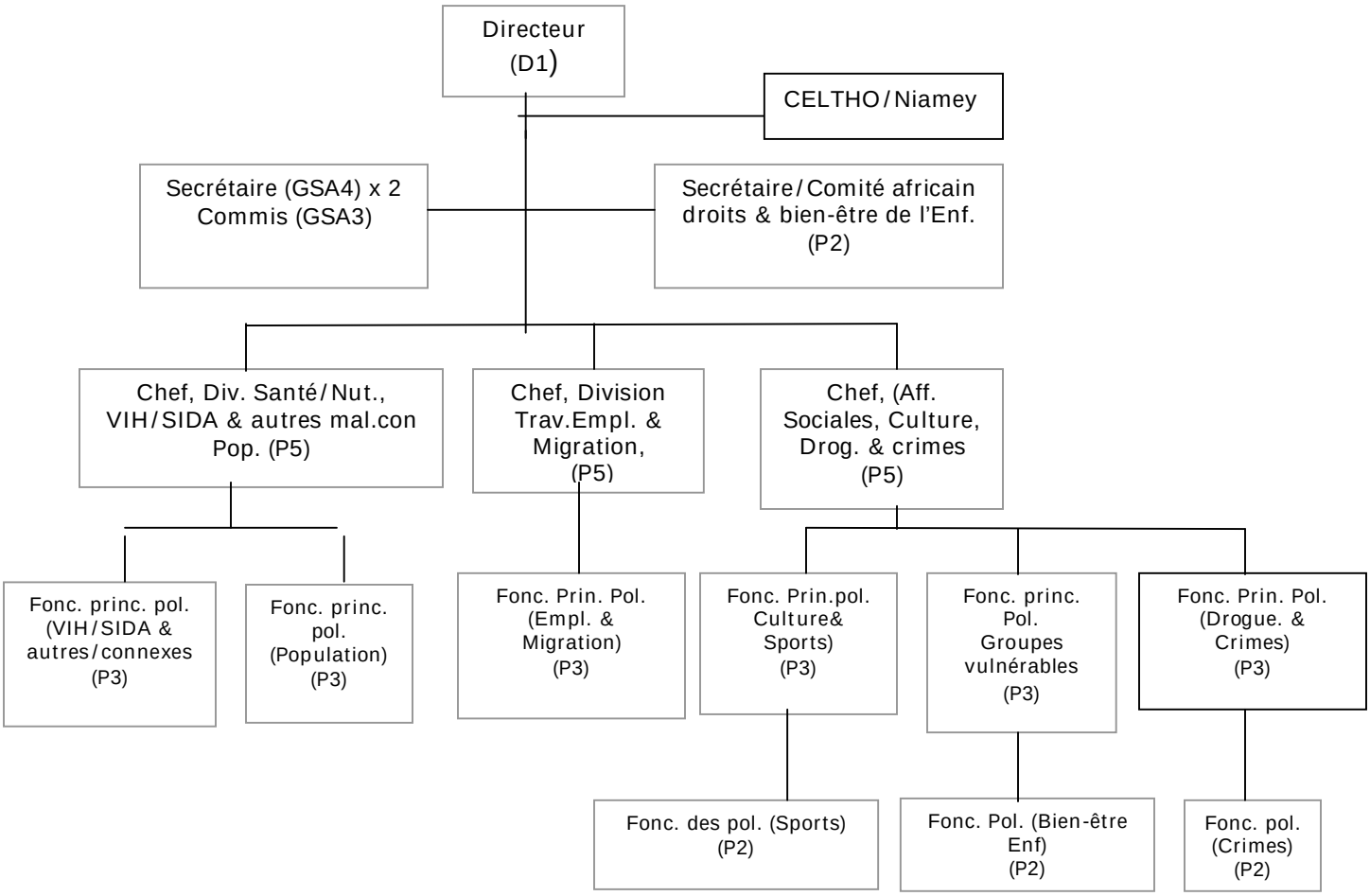
Total : 2 fonctionnaires

Division du bien-être social

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (culture) P3
- un (1) fonctionnaire des politiques (sports) P2
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (Groupes vulnérables) P3
- un (1) fonctionnaire des politiques (droits des Enfants) P2
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (lutte contre la drogue et les crimes connexes) P3
- un (1) fonctionnaire des politiques (lutte contre la drogue et les crimes connexes) P2

Total : 7 fonctionnaires
Total général : 17 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES



DEPARTEMENT DU DEVELOPPEMENT HUMAIN, DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE

43. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

L'Acte constitutif de l'Union africaine et le Traité instituant la Communauté économique africaine reconnaissent l'importance de la mise en valeur des ressources humaines, de la science et de la technologie pour l'intégration régionale et le développement social et économique. Pour permettre à l'Afrique de réaliser un niveau de développement acceptable, il importe de placer un accent particulier sur la sise en valeur des ressources humaines, le développement de la science et de la technologie, y compris les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Pour l'Union africaine aujourd'hui, le défi consiste donc à:

i) conduire l'Afrique d'un faible niveau d'application de la science et de la technologie à un niveau acceptable,
ii) renforcer les capacités nécessaires dans tous les domaines du développement, afin de maîtriser, gérer et utiliser la science et la technologie, y compris les TIC qui sont un instrument essentiel pour le développement social et économique, dans un environnement africain et de culture universelle moderne ;
iii) Intégrer la jeunesse au processus de développement du continent.

Mandat

Le mandat du portefeuille consiste à assurer la promotion et la coordination des politiques de mise en valeur des ressources humaines et de développement de la science et de la technologie, en particulier le développement des TIC, pour assurer le développement social et économique de l'Afrique. Ces politiques serviront à favoriser le processus d'intégration à travers des activités et programmes considérés par les Etats membres comme reflétant leurs objectifs prioritaires de développement et leur besoin de stabilité politique.

Objectif

L'objectif général du portefeuille est de mettre en place des programmes prioritaires et spécifiques qui peuvent être effectivement exécutés dans le but de réaliser l'intégration régionale et le développement économique. Pour réaliser cet objectif, il faudra :

i) créer des liens institutionnels appropriés et des mécanismes essentiels pour la coopération et la coordination dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la science et de la technologie ;
ii) élaborer des systèmes appropriés de mise en valeur des ressources humaines et d'acquisition des connaissances ;
iii) harmoniser les procédures et les mécanismes opérationnels pour la gestion et l'échange d'information ;
iv) promouvoir l'implication des jeunes dans le processus de développement.

Domaine d'intérêt du programme

Le domaine d'intérêt du programme sera la promotion, la coordination et le renforcement des programmes de développement de la science et de la technologie pour accélérer le développement de l'Afrique. Le nouveau programme de développement de la science et de la technologie mettra l'accent sur la mise en valeur des ressources humaines en vue de mettre en place une infrastructure s'appuyant sur la science et la technologie. Une attention particulière sera consacrée aux sciences et technologies nouvelles et dominantes ainsi qu'aux droits à la propriété intellectuelle et à la promotion des connaissances indigènes. Des efforts seront également consentis pour la mise en place de systèmes appropriés de valorisation des ressources humaines et d'acquisition des aptitudes dans les domaines de l'éducation, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation.

Eléments du programme	CT	MT	LT
i) ***Politiques en matière de science et de technologie***			
- Elaboration des politiques et planification conjointe des stratégies et programmes prioritaires en matière de science et de technologie.	X		
- Opérations périodiques de suivi et d'évaluation des programmes de sciences et de technologie pour en garantir la qualité et l'efficacité.			X
- Création d'un mécanisme de suivi pour le développement de la science et de la technologie.		X	
- Suivi des activités et programmes internationaux pour évaluer leur pertinence et leur impact sur l'Afrique.			X
- Mise en place d'une base de données et collecte d'informations et mécanisme de diffusion pour appuyer la planification continue des programmes.			X
- Assurer les services de secrétariat pour le Conseil scientifique pour l'Afrique.	X		
- Développement de l'intérêt des jeunes pour la science et la technologie.	X		
- Re-dynamisation et reprise des opérations et des activités du Conseil scientifique africain (CSA).	X		
- Analyse et examen intégrés des politiques en matière de science et de technologie actuellement en vigueur au sein des CER dans le but de mettre en place et d'harmoniser les méthodes systématiques d'application.	X		

Eléments du programme	CT	MT	LT
- Collaboration avec les réseaux africains de science et de technologie comme moyen d'associer le secteur privé organisé, la société civile et les autres initiatives, dans le cadre d'un programme de développement de la science et de la technologie de l'UA.		**X**	
ii) ***Les technologies nouvelles et autochtones***			
- Promotion de la conservation et de la protection des plantes médicinales.	X		
- Promotion d'une enquête ethnobotanique comme moyen d'inventorier les plantes médicinales africaines.	X		
- Organisation de conférences périodiques sur la médecine traditionnelle et les plantes médicinales.	X		
- Promotion de la recherche sur les systèmes de servir autochtone (IKS) en Afrique et assurer leur protection.	X		
- Promotion de programmes de recherche et de développement des sources d'énergie renouvelables, en particulier les sources d'énergie éolienne, d'énergie solaire, de l'hydroélectricité et de la biomasse.		X	
iii) ***Education et mise en valeur des ressources humaines***			
- Plaidoyer, au niveau des CER et des Etats membres, en faveur de la mise en place de politiques conformes à la vision sur le développement des ressources humaines, telle qu'elle figure dans les différents documents de base existants, par exemple le Plan d'action de la Décennie de l'éducation, la Déclaration de Harare, l'Education pour tous.			X
- Renforcement des politiques et des stratégies des CER en matière d'éducation (réunions, études, production de matériel…).		X	
- Promotion de l'enseignement secondaire, technique et professionnel, et renforcement de l'enseignement supérieur et de la recherche.	X		
- Promotion du lien entre la mise en valeur des ressources humaines et les programmes tels que le NEPAD et la CSSDCA.	X		
- Suivi et évaluation des progrès réalisés en termes d'amélioration de l'accès, de la pertinence et de la qualité de l'enseignement à tous les niveaux.		X	
- Coordination et échange d'information entre les CER et, à travers les CER, entre les Etats membres.		X	
- Renforcement des capacités des institutions d'enseignement (ministères, institutions d'enseignement supérieur, programmes scolaires et instituts de développement).			X
- Promotion du développement et formation/mise en valeur des ressources humaines en sciences et technologie.			X
- Formation et attribution de bourses d'études dans les domaines professionnels stratégiques pour le développement des infrastructures scientifiques et techniques.			X
- Promotion des langues africaines.			X

Eléments du programme	CT	MT	LT
iv) ***Droits de la propriété intellectuelle***			
- Promotion du développement, de la conservation et de la protection des connaissances, des technologies et des pratiques indigènes.	X		
- Coordination des questions relatives aux droits à la propriété intellectuelle et aux connaissances indigènes.			**X**
- Promotion de l'élaboration d'une position africaine commune sur les questions relatives aux droits à la propriété intellectuelle.	X		
- Promotion de législations modèles sur la protection des droits des communautés locales, des paysans et des éleveurs, et sur la réglementation de l'accès aux ressources biologiques.	X		
- Promotion d'une législation africaine modèle sur la sécurité biologique.	X		
- Reconnaissance des inventeurs et des chercheurs scientifiques par l'attribution de prix en récompense à leurs travaux.	X		
v) ***Coopération inter-régionale***			
- Collaboration avec le CER dans l'identification et la mise en œuvre de programmes et activités prioritaires dans les domaines de la science et de la technologie, en particulier en matière de recherche agricole, de ressources naturelles, d'environnement et de renforcement des capacités.	X		
- Coordination, appui et facilitation du développement de la science et de la technologie et des programmes de mise en valeur des ressources humaines des CER.		X	
- Promotion d'une position africaine commune en matière de science et de technologie.		X	
- Questions relatives à la mise en valeur des ressources humaines dans les négociations et les forums internationaux.		X	
vi) ***Technologies de l'information et de la communication***			
- Facilitation de l'intégration de l'Afrique dans la nouvelle société de l'information en utilisant le poids de sa diversité culturelle.	X		
- Promotion des programmes d'échanges technologiques de nature à répondre aux besoins spécifiques du continent, en mettant l'accent sur la lutte contre l'analphabétisme ;		X	
- Formation et constitution d'un pool de jeunes et d'étudiants particulièrement compétents en TIC d'où l'Afrique peut tirer de jeunes ingénieurs, des programmeurs et des ingénieurs de mise au point de logiciels ;		X	
- Création d'un réseau d'instituts de formation et de recherche pour former des ressources humaines de haut niveau ;	X		

Fonctions principales

i) Coordonner les politiques axées sur la mise en valeur des ressources humaines, le développement de la science et de la technologie dans les Etats membres ;
ii) Promouvoir la recherche en science et technologie ;
iii) Promouvoir l'intégration des TIC dans la recherche et le développement ;

iv) Renforcer la coopération dans les domaines de l'enseignement et de la formation ;
v) Coordonner la progression du développement sur le continent à travers la promotion de la recherche en science et technologie ;
vi) Assurer la promotion et le renforcement de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les domaines du développement socio-économique et socioculturel en Afrique ;
vii) Fournir un appui logistique à la science et à la technologie ;
viii) Participer à la recherche scientifique et s'assurer que les rapports scientifiques sont disponibles pour diffusion/ distribution ;
ix) Promouvoir le recours au principe du meilleur glané parmi les meilleures pratiques ;
x) Promouvoir l'intégration des jeunes dans le processus de développement du continent ;
xi) Encourager les jeunes dans leur intérêt pour la science et la technologie ;
xii) Fournir les services de Secrétariat au Conseil scientifique pour l'Afrique.

Profils des compétences requises

Aptitudes analytiques ; méthodologies de la recherche ; connaissances dans le domaine de la mise en valeur des ressources humaines et de la planification stratégique.

44. Le Conseil exécutif recommande que ce Département ainsi que le bureau de la CSTR de Lagos fournissent les services de Secrétariat au Conseil scientifique pour l'Afrique.

45. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de douze (12) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Directeur — D1
- deux (2) Secrétaires — GSA4
- un (1) commis — GSA3

Total : 4 fonctionnaires

Division Développement humain et Jeunesse

- un (1) chef de Division — P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (Education & Jeunesse) — P3
- deux (2) fonctionnaires des politiques — P2

Total : 4 fonctionnaires

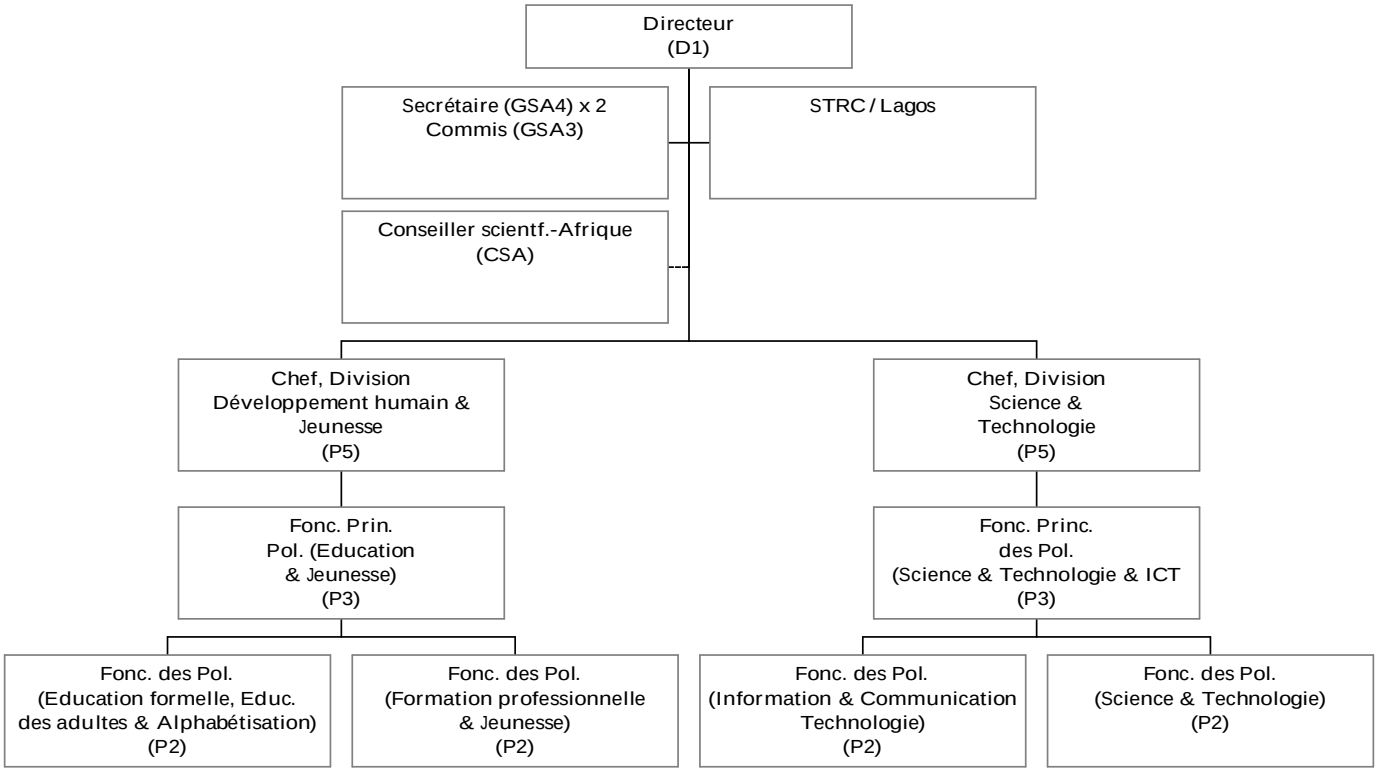
Division Science et Technologie

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (Science et Technologie & ICT) P3
- deux (2) fonctionnaires des politiques P2

Total : 4 fonctionnaires

Total général : 12 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DU DEVELOPPEMENT HUMAIN, DE LA SCIENCE & DE LA TECHNOLOGIE



DEPARTEMENT DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

46. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

La part de l'Afrique dans le commerce mondial reste négligeable, en dépit de ses potentialités et de ses immenses ressources. Dans le même temps, les échanges commerciaux entre les pays africains se situent à un niveau très bas de 5% du volume total des échanges commerciaux du contient. Ce sont des facteurs structurels tels que la précarité des infrastructures, l'étroitesse de la base des capacités d'exportation, et le très bas niveau de développement industriel qui handicapent les potentialités commerciales de l'Afrique. En plus de ces facteurs, il existe des barrières à l'accès au marché mondial auxquelles l'Afrique se heurte, ainsi que des mécanismes inadéquats de promotion des échanges intra-continentaux qui affaiblissent le dynamisme commercial du continent. De la même manière, l'Afrique reste le continent le moins industrialisé en dépit des différentes initiatives qui ont été lancées au cours des deux dernières décennies pour promouvoir ce secteur. L'Afrique n'a pas encore réussi à attirer des investissements suffisants pour son développement industriel, et les infrastructures économiques et institutionnelles nécessaires pour l'avancement de ce secteur sont encore à un niveau très bas. De plus, les économies d'échelle qui peuvent être réalisées dans le cadre d'un développement industriel coordonné n'ont pas pu être mobilisées et les potentialités du secteur privé indigène n'ont pas été entièrement exploitées.

Le défi à relever dans le cadre de ce portefeuille consiste à :

i) élaborer et promouvoir les moyens et les stratégies visant à surmonter les obstacles qui se dressent sur la voie de l'amélioration des échanges commerciaux intra- africains ;
ii) avoir l'accès aux marchés mondiaux ;
iii) diversifier les économies africaines grâce à l'industrialisation.

Mandat

Le mandat de ce portefeuille est de contribuer à la transformation de l'Afrique en un partenaire commercial important et compétitif dans l'économie mondiale, et à la mise en place d'un bloc commercial intégré à l'intérieur du continent. Par ailleurs, en initiant des mesures, des stratégies et des politiques, le portefeuille contribuera également à la transformation structurelle du continent par la diversification et la modernisation des structures de production à travers un développement industriel auto-soutenu.

Objectifs

Les objectifs à réaliser sont les suivants :

i) Mettre en place les zones de libre échange au sein des CER et appuyer leur fonctionnement ;
ii) Contribuer à la création d'un marché commun africain et promouvoir le commerce interafricain et intra-africain ;
iii) Accroître la part du marché de l'Afrique dans le commerce internationale.
iv) Initier et promouvoir des mesures de nature à accélérer la transformation structurelle des économies africaines à travers un processus d'industrialisation auto-soutenu ;
v) Promouvoir des politiques industrielles communes ;
vi) Harmoniser les politiques industrielles à l'intérieur des CER et entre les CER.

Domaines d'intérêt du programme

Les domaines d'intérêt du programme sont les suivants :

i) la facilitation de la création d'unions douanières régionales là où elles n'existent pas encore et le renforcement de celles qui existent, y compris l'adoption d'un tarif extérieur commun. En outre, ce programme devra assurer :
ii) en outre, ce programme devra assurer la synchronisation, au sein des CER, des calendriers pour la réalisation des étapes des zones de libre-échange ;
iii) le renforcement des mécanismes, institutions et instruments de promotion commerciale existants ;
iv) la promotion de la création de marchés communs régionaux, et finalement, du marché commun continental ;
v) la promotion de la création d'industries régionales de base ;
vi) la facilitation de l'adoption de politiques industrielles communes au sein des CER ;
vii) l'encouragement de la coopération industrielle inter-régionale, y compris les coentreprises et le transfert de technologies ;
viii) la facilitation de l'accès des marchandises africaines au marché ;
ix) l'encouragement de la diversification industrielle aux niveaux régional et continental ;
x) la promotion du développement des petites et moyennes entreprises
xi) la promotion de la participation de la société civile au commerce et à l'industrie.

Eléments du programme	CT	MT	LT
i) ***Zones régionales de libre-échange***			
- Evaluation des progrès réalisés au sein des CER.			X
- Création de marchés communs régionaux pour tous les produits.		X	
- Analyses et recherches sur les stratégies pour l'accélération du commerce intra-CER et de la coopération douanière.		X	
- Promotion du commerce intra-africain et interafricain.		X	
ii) Coopération commerciale entre les CER			
- Mise en place d'un système d'information commerciale entre les CER.	X		
- Harmonisation et échange d'expérience sur les accords de commerce des CER.			X
- Création d'un marché commun africain pour tous les produits.		X	
- Développement d'une stratégie pour l'intégration des CER au sein d'un marché commun de l'Union africaine.		X	
- Création d'un marché commun de l'Union africaine.			X
iii) ***Coopération internationale***			
- Appui aux pays africains et aux CER lors des négociations commerciales multilatérales dans le cadre de l'OMC.	X		
- Harmonisation des Accords de partenariat économique régionaux entre les CER et la Communauté européenne.		X	
- Promotion du commerce et de la coopération y relative parmi les Etats membres et les groupements économiques.		X	
iv) ***Politique industrielle***			
- Evaluation des politiques d'industrialisation des CER.		X	
- Appui à l'adoption d'une politique commune d'industrialisation au sein de chaque CER.		X	
- Echange d'expériences et d'information au sein des CER sur les potentialités industrielles.	X		
- Initiation de politiques d'industrialisation au niveau continental.			X
v) ***Développement industriel***			
- Analyse comparative du développement industriel dans les CER.	X		
- Appui aux forums des hommes d'affaires en faveur de l'industrialisation au sein des CER.	X		
- Appui à la rationalisation et à la standardisation des sous-secteurs industriels dans les CER.		X	
- Encouragement de la coopération inter-régionale en matière d'industrialisation, y compris en matière de coentreprises et de transfert de technologies.			X
- Appui aux mécanismes de financement du développement industriel.			X
- Harmonisation des activités de recherche industrielle et des institutions de développement.			X
- Renforcement des capacités institutionnelles en vue du développement industriel.	X		

Eléments du programme	CT	MT	LT
- Promotion de la transformation des produits aux fins de valeur ajoutée.		X	
- Collaboration avec toutes les institutions internationales et régionales en vue de la mise au point, du contrôle et du suivi des stratégies et programmes ayant un impact sur le développement industriel en Afrique.		X	

Fonctions principales

i) Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des politiques commerciales en collaboration avec les CER et promouvoir le commerce interafricain et intra-africain, y compris la réforme et le suivi du commerce panafricain ;
ii) Harmoniser les politiques sur l'industrie, le commerce, les barrières tarifaires et non tarifaires et l'immigration de toutes les CER ;
iii) Assurer la coordination avec les entités non gouvernementales telles que les chambres de commerce au niveau régional ; les association d'industriels, les exportateurs et importateurs et les ONG dans le but d'assurer un commerce équitable ;
iv) Elaborer et harmoniser des politiques et instruments juridiques en faveur de la libre circulation des personnes à l'intérieur de l'Union, et œuvre en faveur d'une citoyenneté commune de l'Union africaine ainsi que d'un statut de résident au sein des Etats membres ;
v) Fournir un appui aux Etats membres de l'Union dans les négociations commerciales internationales ;
vi) Surveiller les tendances mondiales en matière de commerce et analyser leur impact sur l'Afrique ;
vii) Elaborer et harmoniser les politiques et instruments relatifs à la libre circulation des personnes au sein de l'Union, et œuvrer en vue d'une citoyenneté commune de l'Union africaine et d'un statut de résident parmi les Etats membres ;
viii) Encourager et soutenir la participation des organisations de la société civile aux activités commerciales et industrielles ;
ix) Promouvoir le commerce interafricain et inter- africain.

Profils des compétences requises

Economie commerciale ; analyse des politiques ; connaissance du commerce international ; économie industrielle ; commercialisation ainsi que les compétences et aptitudes essentielles.

47. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de quatorze (14) fonctionnaires, avec les grades comme suit:

- un (1) Directeur D1
- deux (2) Secrétaires GSA4
- un (1) Commis GSA3

Total : 4 fonctionnaires

Division Commerce, Douanes et Immigration

- un (1) chef de Division P5
- deux (2) fonctionnaires principaux des politiques P3
- un (1) fonctionnaire des politiques (Douanes) P2
- un (1) fonctionnaire des politiques (Commerce et produits de base) P2
- un (1) fonctionnaire des politiques (Immigration) P2
- un (1) statisticien P2

Total : 7 fonctionnaires

Division de l'industrie

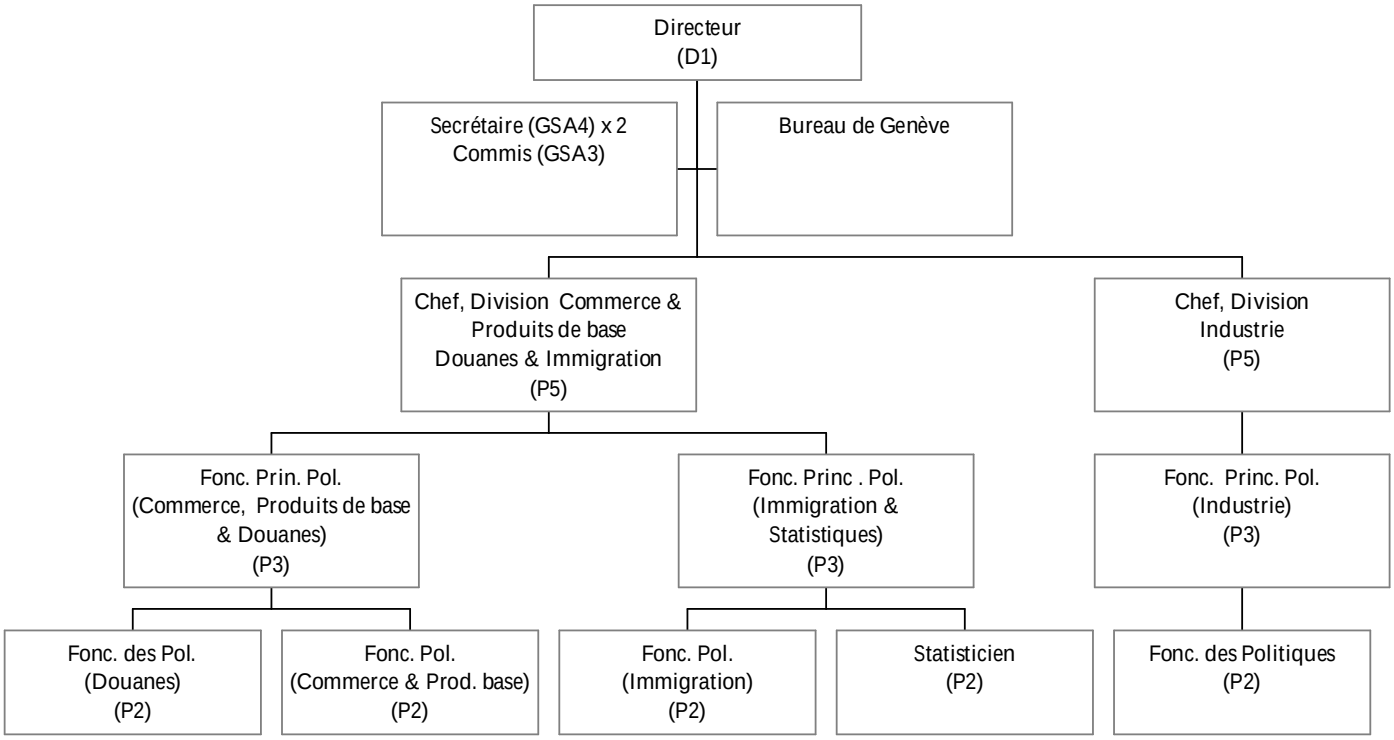
- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- un (1) fonctionnaire des politiques P2

Total : 3 fonctionnaires

Total général : 14 fonctionnaires

48. Le Conseil exécutif recommande également que le Bureau de Genève relève de ce Département.

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE



DEPARTEMENT DE L'ECONOMIE RURALE ET DE L'AGRICULTURE

49. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Défi à relever

La transformation de l'économie rurale, en particulier le développement du secteur de l'agriculture qui emploie la plus grande partie de la population africaine, constitue un défi majeur que l'Afrique doit relever. Alors que l'économie rurale est un secteur clé qui fait vivre la majorité des populations africaines et occupe une place vitale dans les recettes d'exportations, elle souffre toujours d'une productivité insuffisante et d'un niveau trop bas de diversification. En outre, elle est assujettie aux caprices des changements climatiques et de la détérioration de l'environnement. Le défi que ce portefeuille doit relever est d'initier, de promouvoir et de faciliter la mise en œuvre de politiques et de stratégies de nature à conduire à la transformation de l'économie rurale par l'augmentation de la productivité, assurant ainsi la sécurité alimentaire et favorisant les performances des institutions de ce secteur. A cet égard, le maintien d'un environnement sain et productif constitue un préalable, non seulement pour le développement rural, mais aussi pour le développement socio-économique du continent en général.

Mandat

Le mandat du portefeuille est d'initier et de promouvoir des politiques et stratégies de nature à contribuer au développement de l'économie rurale, particulièrement à travers l'amélioration de la productivité agricole et la croissance du secteur de l'agriculture dans son ensemble. Le portefeuille est également chargé de la responsabilité de promouvoir des mesures susceptibles de contribuer au renforcement de la viabilité de l'environnement.

Objectifs

- améliorer les systèmes agricoles et le rendement, afin de réaliser la sécurité alimentaire et d'améliorer de la qualité de la nutrition ;
- promouvoir, faciliter et assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets des coopératives pour la réduction de la pauvreté. Par exemple les projets du NEPAD et de la CSSDCA ;
- promouvoir, assurer le suivi et coordonner les initiatives et stratégies de gestion des ressources en eau à travers les frontières ;
- promouvoir et assurer le suivi des initiatives et stratégies régionales pour améliorer l'espace vital et la qualité de vie des populations rurales ;
- promouvoir la diversification de l'économie rurale afin d'augmenter les possibilités d'emploi et les revenus ;
- contribuer à l'expansion des marchés d'exportation des produits agricoles ;

- promouvoir des mesures axées sur le développement d'une agriculture viable, avec amélioration parallèle de l'environnement, en mettant l'accent sur la gestion améliorée de l'eau et des sources en eau ;
- améliorer les conditions d'existence des familles paysannes ;
- contribuer au renforcement des capacités humaines et institutionnelles au vue du développement rural ;
- coordonner les stratégies pour les projets de gestion de l'eau à travers les frontières ;
- faciliter les études sur le changement de climat.

Domaine d'intérêt du Programme

Les domaines d'intérêts du portefeuille de l'économie rurale et de l'agriculture sont les suivants :

i) Initiation, promotion et facilitation de la mise en œuvre de mesures politiques, de structures institutionnelles et de services techniques, en faveur du développement rural ;
ii) Plaidoyer en faveur des politiques et des stratégies pouvant conduire à l'amélioration de la productivité agricole, à la promotion de l'agro-industrie, à l'expansion des marchés des produits agricoles,
iii) Promotion de la recherche agricole et du transfert des technologies, et facilitation des liens institutionnels entre les institutions qui s'occupent de la vulgarisation agricole et qui facilitent l'avancement des sciences agricoles et l'application des technologies en Afrique ;
iv) Facilitation de l'organisation de forums pour discuter des questions relatives à l'agriculture et à l'économie rurale ;
v) Facilitation de la gestion des ressources naturelles et de l'environnement, en tenant dûment compte de la mise en œuvre des différentes conventions, etc;
vi) Mesures d'appui pour minimiser les pertes de récoltes;
vii) Encouragement de la mise en place d'institutions pour s'occuper du suivi et de l'évaluation de l'approvisionnement en denrées alimentaires aux niveaux régional et continental;
viii) Promotion de l'exploitation des ressources en eau et de l'utilisation de l'eau pour le développement de l'agriculture.

Eléments du programme	**ST**	**MT**	**LT**
i) ***Rendement, protection, utilisation et commercialisation des cultures***			
- Faciliter l'amélioration de la productivité agricole.			X
- Soutenir les positions africaines communes et renforcer la coopération dans le domaine de la sécurité alimentaire et de la biotechnologie dans le cadre des programmes de réduction de la pauvreté.		X	
- Promotion de politiques et de mesures axées sur la réduction des pertes de récolte après la moisson.		X	
- Facilitation de l'appui et des accords institutionnels aux niveaux national et sous-régional pour assurer le suivi et le contrôle de l'utilisation des pesticides, des engrais et autres produits chimiques.			X
- Protection des fleuves et des lacs contre la pollution et réduction de l'accumulation de résidus toxiques dans le sol.		X	

- Promotion des méthodes de conservation des sols et de l'eau.		X	
- Facilitation de l'acquissions de semences améliorées et de la plantation de semences ayant un haut rendement de produits vivriers de grande consommation.		X	
- Promotion des politiques et d'accords pour faciliter l'échange de technologies plus productives et des meilleures pratiques dans le but d'accélérer le développement de la production agricole.		X	
- Promouvoir la participation des jeunes et des ménages tant paysans qu'urbains aux initiatives de reboisement et de conservation des sols et de l'eau.		X	
- Renforcement des capacités africaines en matière de prévisions météorologiques et création de systèmes d'alerte précoce pour prévoir les pénuries de produits alimentaires, les sécheresses, etc.			X
ii) Elevage, gestion des pâturages et pêche			
- Promotion de la culture des légumineuses et des herbes fourragères pour améliorer la production d'origine animale, intégrer la production des entreprises installées dans les fermes, diversifier les sources de revenus et améliorer la fertilité des sols.	X		
- Plaidoyer aux niveaux régional et continental en faveur d'une meilleure gestion et de la protection des terres pastorales dégradées.			X
- Promotion, aux niveaux régional et continental, de la conclusion d'accords collectifs pour le contrôle et l'éradication des grandes maladies du bétail.		X	
- Promotion de mesures et d'accords de coopération pour assurer une production durable des espèces de poissons présents dans les lacs, les fleuves et le long des côtes africaines.			X
- Promouvoir les politiques et stratégies pour améliorer la production de l'élevage et de la pêche, et vulgariser ces politiques et stratégies.			
- Promouvoir les accords de coopération pour protéger les espèces marines de l'exploitation illégale.			
- Facilitation, aux niveaux régional et continental, de la conclusion d'accords sur les améliorations agro-pastorales et la circulation des personnes et du bétail à travers le continent, y compris les installations de points d'eau et l'aménagement de pâturages.		X	X
iii) Ressources naturelles et environnement			
- Facilitation de l'évaluation et de la vérification des différents écosystèmes agricoles afin de surveiller l'érosion des sols et d'adopter les mesures correctives nécessaires pour réduire l'érosion des sols et la dégradation des terres.		X	
- Promotion des politiques et stratégies pour une meilleure gestion de l'eau pour l'agriculture et la gestion des ressources en eau à travers les frontières.			X
- Soutenir, dans la mesure du possible, l'élaboration de lois pour la protection des ressources en eau à travers les frontières.			X

Eléments du programme	ST	MT	LT
- Suivi de la gestion des projets portant sur les ressources naturelles régionales, afin de favoriser l'échange d'expérience sur les meilleures pratiques.			X
- Promotion de la conclusion d'accords régionaux et continentaux sur la protection de la biodiversité, des forêts et des terres boisées.			X
- Appui aux positions africaines communes dans le cadre des conventions des Nations unies, de l'OMC et de la FAO, et protection de la biodiversité.	X		
- Sensibilisation des Etats membres sur la mise en œuvre des conventions conclues sur l'environnement.	X		
iv) ***Développement rural***			
- Analyses pour documenter les meilleures pratiques dans l'agroalimentaire et en matière de développement d'industries familiales /artisanales dans les zones rurales ;		X	
- Encourager les initiatives visant à améliorer le niveau de vie des femmes vivant dans les zones rurales en (a) améliorant leur qualité de vie pour la réduction de leur tâche quotidienne, (b) en renforçant leurs capacités de production et (c) en réduisant le temps qu'elles passent à travailler **;**		X	
- Promotion de l'agriculture intégrée dans les zones irriguées ;		X	
- Facilitation du développement des fermes coopératives commerciales, dans un premier temps au niveau régional ;		X	
- Organisation d'ateliers aux niveaux régional et continental sur les questions dominantes ou d'actualité dans le domaine du développement rural;		X	
- Promotion de la transformation et de la commercialisation (locale et à l'exportation) des produits alimentaires avec valeur ajoutée ;		X	
- Suivi des tendances de la production alimentaire aux niveaux régional et continental dans le but de faciliter l'achat des produits alimentaires et autres, depuis des régions ayant réalisé des excédents de production vers les zones déficitaires ;		X	
- Promotion du développement d'infrastructures rurales telles que les centres de santé, les écoles, les adductions d'eau, les abris et les centres de loisirs, etc. ;		X	
- Promotion du développement d'institutions financières rurales et facilitation de l'accès aux mécanismes de financement.	X		

Fonctions principales

i) Promouvoir et coordonner les stratégies ainsi que les initiatives axées sur le développement de l'économie rurale africaine au sein des CER, des institutions spécialisées et des centres oeuvrant dans ces domaines ;

ii) Initier, proposer et coordonner les politiques et les programmes en faveur du renforcement des capacités de production (agriculture, élevage et pêche) en vue d'assurer la sécurité alimentaire sur le continent africain ;

iii) Promouvoir et faciliter les initiatives de développement des communautés rurales, et la coordination des efforts axés sur le transfert de technologies ;

iv) Organiser et fournir une assistance technique aux institutions spécialisées dans la lutte contre la désertification, la sécheresse et dans la gestion des ressources naturelles et de l'environnement ;

v) Coordonner les efforts des CER en vue d'harmoniser les initiatives visant à éradiquer la pauvreté et à l'alléger les problèmes des communautés rurales, notamment en ce qui concerne les infrastructures et l'énergie, les femmes rurales, la transformation des produits agricoles par les petits exploitants ;

vi) Veiller à la participation effective et constructive de la Commission aux efforts régionaux et continentaux en faveur du développement durable de l'économie rurale ainsi qu'au relèvement du niveau de vie et des capacités de production des communautés rurales ;

vii) Assurer le suivi des politiques et des stratégies agricoles au niveau des CER et promouvoir leur harmonisation ;

viii) Organiser et assurer la participation de la Commission à la recherche agricole et à l'expansion des services de vulgarisation dans des pays africains

ix) Initier des études sur le changement du climat et promouvoir la collaboration entre les Etats membres dans ces activités ;

x) Initier et coordonner les projets de gestion de l'eau à travers les frontières.

Profils des compétences requises

Economie agricole ; agro-foresterie ; élevage ; pêche ; aptitudes en sciences sociales ; environnement ; développement communautaire ; ainsi que les aptitudes et compétences essentielles.

50. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de dix-sept (17) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Directeur D1
- deux (2) secrétaires GSA4
- un (1) commis GSA3
- un (1) fonctionnaire principal des politiques (PATTEC) P4
- un (1) fonctionnaire des politiques (PATTEC) P2

Total : 6 fonctionnaires

Division de l'Economie rurale, des ressources naturelles et de l'Environnement

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- quatre (4) fonctionnaires des politiques P2

Total : 6 fonctionnaires

Division de l'Agriculture et de la Sécurité alimentaire

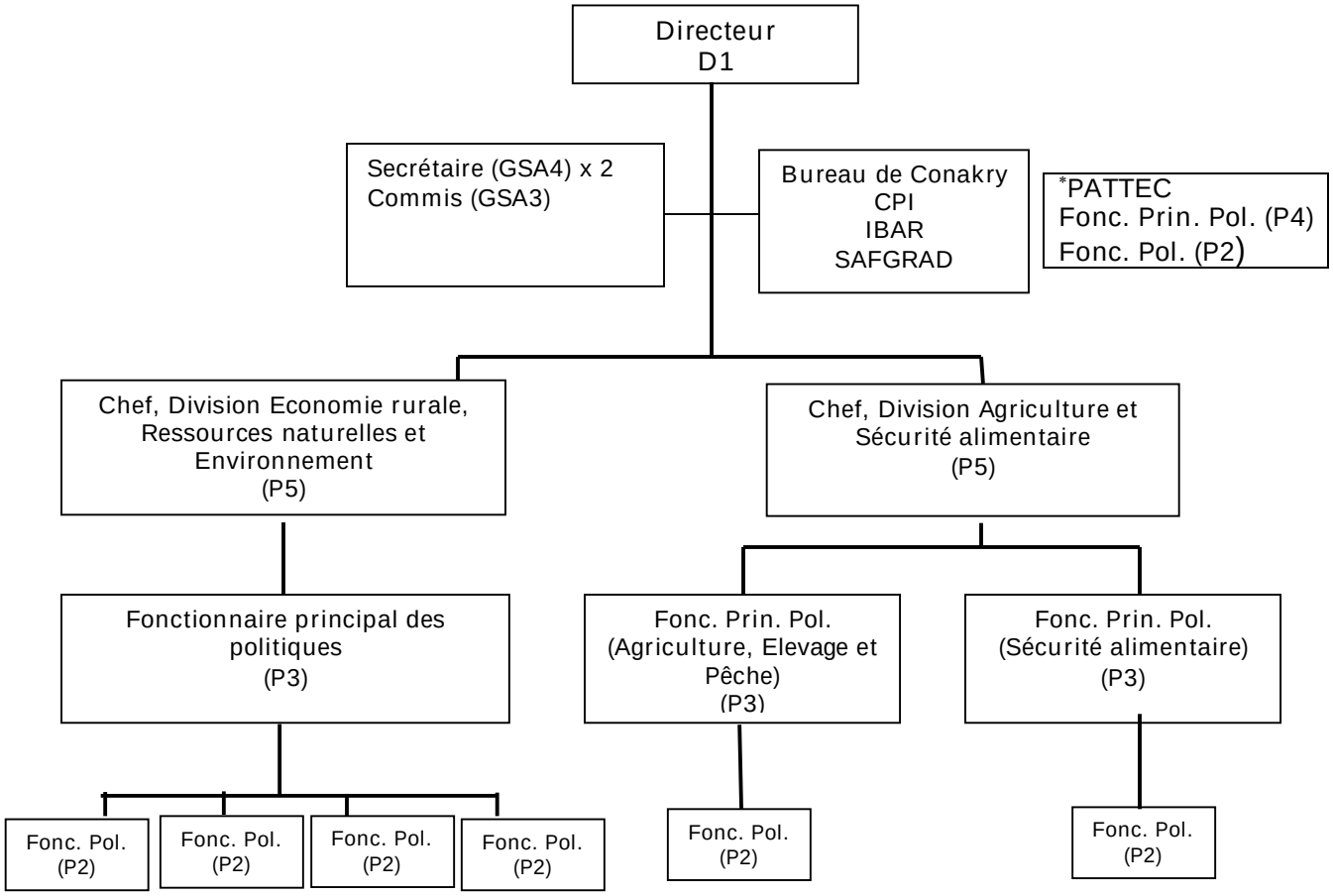
- un (1) chef de Division P5
- deux (2) fonctionnaires principaux des politiques P3
- deux (2) fonctionnaires des politiques P2

Total : 5 fonctionnaires

Total général : 17 fonctionnaires

51. Le Conseil exécutif recommande que les Bureaux suivants : IBAR, CPI et SAFGRAD relèvent de ce Département. Le Projet du Fouta Djalon (Bureau de Conakry) relève également de ce Département jusqu'à ce qu'il soit transféré à la CEDEAO.

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DE L'ECONOMIE RURALE ET DE L'AGRICULTURE



* Cette Unité relèvera directement du Commissaire en charge de ce Département.

DEPARTEMENT DES AFFAIRES ECONOMIQUES

52. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Défi à relever

La mise en place de structures et d'institutions appropriées pour la réalisation de la vision africaine concernant le développement économique et social, à travers la mobilisation des efforts collectifs des peuples africains, constitue un défi majeur que le continent doit relever. Malgré les réalisations remarquables obtenues dans le cadre de la mise en place de différents arrangements relatifs à l'intégration régionale, il existe toujours un certain nombre de goulots d'étranglement qui doivent être surmontés. Par ailleurs, en plus des iniquités du système commercial mondial et des difficultés à attirer les investissements étrangers directs, le continent ne parvient pas à mobiliser les ressources financières nécessaires pour son développement.

Le défi que ce portefeuille doit relever est d'œuvrer à l'accélération de l'intégration en Afrique, à travers le renforcement de la coopération inter-régionale, de vaincre les menaces de la mondialisation et d'exploiter les opportunités économiques de la coopération internationale.

Mandat

Le mandat de ce portefeuille est d'initier et de promouvoir les politiques et les stratégies susceptibles de renforcer la coordination, l'harmonisation et la facilitation des initiatives continentales collectives en matière d'intégration économique. Le portefeuille s'attachera également à promouvoir des mesures de nature à soutenir les investissements et à mobiliser le financement du développement, et à hâter la mise en place d'institutions communes, à entreprendre la recherche et l'analyse économétriques, et fournir les statistiques économétriques.

Objectifs

Les objectifs du portefeuille sont, entre autres, les suivants :

i) Coordonner, harmoniser et faciliter toutes les activités visant à consolider le processus d'intégration aux niveaux régional et continental ;
ii) Promouvoir l'établissement effectif de liens institutionnels entre les organes de l'Union africaine et les CER ;
iii) Aider à la mise en place d'institutions économiques et financières appropriées, notamment celles qui sont prévues par les dispositions de l'Acte constitutif de l'Union africaine ;
iv) Faciliter l'adoption de politiques macro-économiques et sectorielles communes, adaptées aux besoins du continent ;

v) Promouvoir la coopération économique internationale, notamment avec les groupements économiques des autres régions du monde ;
vi) Elaborer les stratégies visant à résoudre le problème de la dette en Afrique.
vii) Aider les Etats membres à mettre au point des politiques appropriées pour l'éradication de la pauvreté ;
viii) Mobiliser les ressources en vue du financement des projets de développement économique.

Domaines d'intérêt du programme

Les domaines d'intérêt du programme sont notamment :

i) La promotion de la coopération inter-régionale ;
ii) L'encouragement de la participation du secteur privé au développement économique ;
iii) L'appui à l'investissement local et étranger dans les secteurs dynamiques de l'économie ;
iv) L'initiation de stratégies visant à mobiliser les financements extérieurs du développement et à alléger le fardeau du poids de la dette africaine ;
v) La mise en place d'une infrastructure institutionnelle en vue d'accélérer le développement, notamment les institutions financières telles que la Banque centrale africaine, le Fonds monétaire africain et la Banque africaine d'investissement ;
vi) La promotion de la collecte et de la diffusion d'informations sur le processus d'intégration ;
vii) Mener des études socio-économiques, la recherche et l'analyse.

Eléments du programme	**ST**	**MT**	**LT**
i) Promotion de la coopération inter-régionale			
- Promotion, au sein des Etats membres et des CER, des analyses macro-économiques, sectorielles et des politiques.			X
- Facilitation des échanges d'informations et d'expériences entre les CER.			X
- Renforcement des capacités en matière de coopération régionale.			X
- Elaboration de stratégies pour l'accélération du processus d'intégration.			X
ii) Promotion de l'investissement			X
- Participation du secteur privé, des institutions parapubliques ainsi que de la société civile au processus d'intégration.			X
- Suivi des flux d'investissement intra-régionaux et inter-régionaux.			X
- Harmonisation des codes d'investissement à l'intérieur et entre les régions.			X
- Encouragement des investissements étrangers directs comme mesure de soutien à l'intégration économique.			

Eléments du programme	ST	MT	LT
iii) Financement du développement			
- Suivi de la mise en œuvre de la Déclaration finale de la Conférence des Nations unies sur le financement du développement tenue à Monterrey (en mars 2002), dans tous ses aspects.			X
- Organisation de forums continentaux sur l'investissement.		X	
- Suivi des flux de l'APD en Afrique.			X
- Appui au Groupe de contact sur la dette.	X		
- Aide aux Etats membres pour accéder aux marchés de capitaux internationaux.		X	
iv) Coopération internationale			
- Contribution à l'harmonisation des programmes des CER dans les négociations et la coopération internationales.			X
- Evaluation de l'impact du Programme d'action de Tokyo adopté par la TICAD-2 sur l'intégration économique de l'Afrique.		X	
- Promotion de la coopération sud-sud en appui à l'intégration économique dans les CER et au niveau continental.			X
v) Renforcement des capacités institutionnelles			
- Oeuvrer en vue de la création d'une Union monétaire africaine.		X	
- Suivre le fonctionnement des unions monétaires déjà existantes.			X
- Mener des études sur la création sur de la Banque centrale africaine (BCA), du Fonds monétaire africaine (FMA) et la Banque africaine d'investissement (BAI).		X	
- Oeuvrer pur la mise en place de la BCA, du BCA, du FMA et du FAI.			X

Fonctions principales

i) Elaborer des politiques et des stratégies pour l'accélération de l'intégration économique ;

ii) assurer la coordination des activités relatives au développement du processus d'intégration économique régionale;

iii) Aider à la promotion du secteur privé et des investissements à l'intérieur et entre les Etats membres et les CER ;

iv) Promouvoir l'épargne intérieure en Afrique ainsi que les apports financiers internationaux en vue de la création d'institutions financières sur le continent, notamment une Union monétaire commune africaine ;

v) Elaborer des politiques et des stratégies monétaires et fiscales, y compris les stratégies pour résoudre le problème de la dette ;

vi) Assurer la coordination des cadres de développement des économies africaines aux niveaux national et régional ;

vii) Promouvoir et faciliter les politiques économiques qui ont un impact sur les différentes étapes de développement, entre les CER africaines, dans le but de réaliser le Marché commun africain ;

viii) Collaborer avec l'ECOSOCC et la société civile ;

ix) Mobiliser les ressources pour le financement des projets de développement et d'intégration économique.

Profils des compétences requises

Planification monétaire et fiscale ; gestion ; macro-économie ; statistiques et économétrie ; économie internationale, ainsi que les compétences et les aptitudes essentielles.

53. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de dix-sept (17) fonctionnaires avec les grades comme suit:

- un (1) Directeur D1
- deux (2) secrétaires GSA4
- un (1) commis GSA3

Total : 4 fonctionnaires

Division de l'intégration économique et de la coopération régionale

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- deux (2) fonctionnaires des politiques P2

Total : 4 fonctionnaires

Division des politiques économiques, de la recherche et des statistiques

- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- trois (3) fonctionnaires des politiques P2

Total : 5 fonctionnaires

Division du développement du secteur privé, de l'investissement et de la mobilisation des ressources

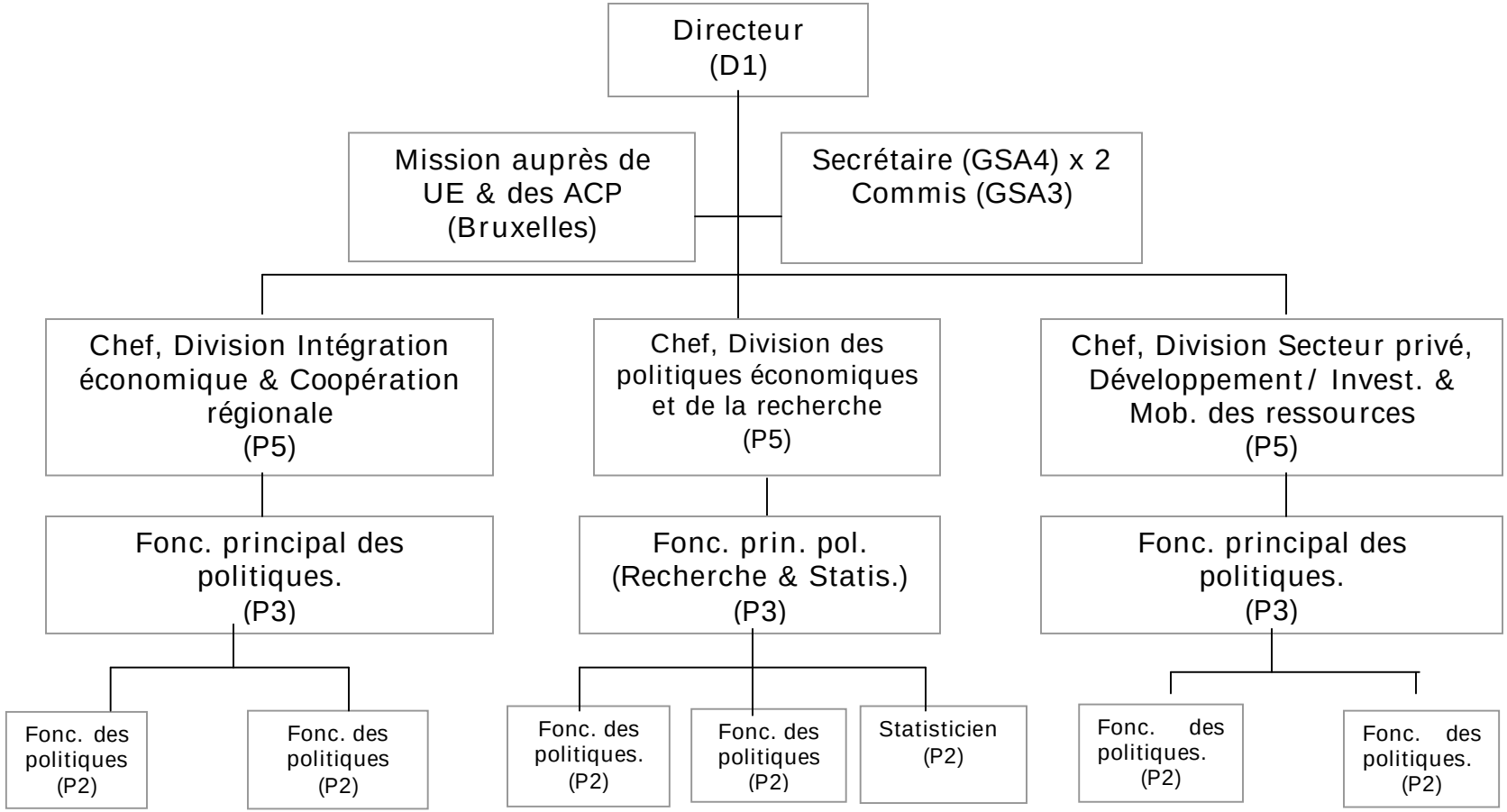
- un (1) chef de Division P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- deux (2) fonctionnaires des politiques P2

Total : 4 fonctionnaires

Total général : 17 fonctionnaires

54. Le Conseil exécutif recommande également que la Mission de l'Union africaine auprès de l'Union européenne et des ACP à Bruxelles relève de ce Département.

ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DES AFFAIRES ECONOMIQUES



C. BUREAUX DE REPRESENTATION ET SPECIALISES

MISSION PERMANENTE D'OBSERVATION DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES NATIONS UNIES - NEW YORK

55. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Développer et maintenir des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Union africaine et les instituions des Nations unies et, en même temps, promouvoir l'adoption d'une vision commune au sein du Groupe africain dans la perspective des négociations internationales.

Fonctions principales

i) Aider à la coordination des activités du Groupe africain ;
ii) Faire au Siège des recommandations sur les stratégies pour aborder les questions d'actualité aux Nations unies ;
iii) Aider les Etats membres à adopter des positions communes aux Nations unies ;
iv) Diffuser l'information sur l'Union africaine et les Nations unies ;
v) Aider la Commission à préparer les activités des Nations unies en particulier, les sessions de l'Assemblée générale des Nations unies,
vi) Maintenir le contact avec les institutions de l'ONU baséeS à New York notamment le PNUD et l'UNICEF ;
vii) Suivre les questions liées au NEPAD au niveau des Nations unies
viii) Aider à l'achat de certains articles pour la Commission et d'autres organes ;
ix) Faciliter l'échange d'informations entre l'Union africaine et les Nations unies,
x) Fournir un appui logistique et technique au Groupe africain.

Profil des compétences requises

Compétences dans des domaines ayant trait aux principales activités à entreprendre à ce poste. Ces activités sont fonction des besoins des différentes directions.

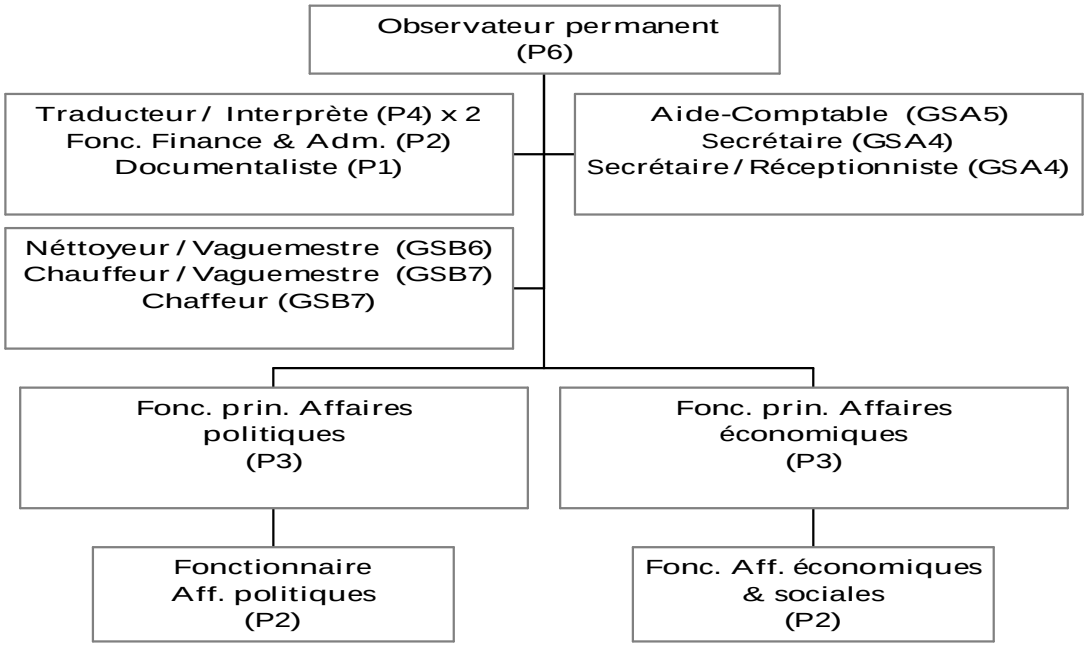
56. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de quinze (15) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Observateur permanent P6
- un (1) fonctionnaire principal chargé des questions politiques P3
- un (1) économiste principal P3
- un (1) fonctionnaire chargé des questions politiques P2

- un (1) fonctionnaire chargé des questions économiques et sociales P2
- deux (2) traducteurs/ interprètes P4
- un (1) fonctionnaire (Finance & Administration) P2
- un (1) documentaliste P1
- un (1) aide-comptable GSA5
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) secrétaire/ réceptionniste GSA4
- un (1) nettoyeur / vaguemestre GSB6
- un (1) chauffeur/ vaguemestre GSB7
- un (1) chauffeur GSB7

Total: 15 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA MISSION PERMANENTE D'OBSERVATION DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES NATIONS UNIES, NEW YORK



MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES ETATS-UNIS D'AMERIQUE – WASHINGTON DC.

57. Rappelant la décision CM/Dec.367 (LXVII) adoptée lors de la 67ème session ordinaire du Conseil en février 1998, autorisant le Secrétaire général a ouvrir un bureau de l'OUA à Washington D.C. à partir du 12 juin 1998, le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Développer, maintenir, mobiliser des ressources et consolider des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Union africaine et les Africains de la diaspora, les institutions de Bretton Woods et le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique grâce à un marketing de l'Union africaine.

Fonctions principales

i) Aider à la coordination des activités du Groupe africain dans les Amériques ;
ii) Faire au Siège des recommandations sur les stratégies pour aborder les questions d'actualité dans les Amériques ;
iii) Aider les Etats membres à adopter des positions communes dans leurs relations avec les Amériques ;
iv) Diffuser l'information sur l'Union africaine dans les Amériques,
v) Aider la Commission à préparer des réunions avec le Congrès, les institutions de Bretton Woods et les Organisations des Etats américains ;
vi) Etablir une antenne de l'Union africaine et mobiliser le soutien à l'Afrique aux Etats-Unis d'Amérique ;
vii) Suivre les développements politiques présentant un intérêt pour l'Afrique en Amérique du Nord ;
viii) Etablir des relations de travail avec l'Organisation des Etats américains ;
ix) Maintenir les contacts avec les différents groupes de pression ainsi qu'avec les groupes défendant les intérêts de l'Afrique;
x) Coordonner les activités du Groupe africain à Washington D. C. auprès du Congrès des Etats-Unis, de la Banque mondiale et du FMI ; et mobiliser le soutien en faveur des efforts de développement de l'Afrique ;
xi) Assurer en permanence la liaison avec le Black Caucus du Congrès ainsi qu'avec d'autres groupes favorables à l'Afrique pour plaider en faveur de mesures susceptibles de donner forme et d'influencer la politique africaine de l'Amérique ;
xii) Organiser des séances d'information sur les activités de l'Union africaine et du Groupe africain à Washington D.C.

xiii) Informer régulièrement l'opinion publique américaine sur l'Afrique et les questions qui préoccupent le continent ;
xiv) Fournir régulièrement aux membres du Congrès et aux autres décideurs des informations pertinentes pour influencer leurs décisions concernant l'Afrique;
xv) En cas de nécessité, contrer la distorsion des informations diffusées par les médias sur les développements et les événements en Afrique ;
xvi) Diffuser les informations sur les activités de l'Union africaine et de ses Etats membres ;
xvii) Suivre les activités et programmes de la Banque mondiale et du FMI qui intéressent l'Afrique ;
xviii) Aider dans l'achat de certains articles pour la Commission et les autres Organes ;
xix) Assurer le suivi des questions relatives au NEPAD, à la CSSDCA, au genre et aux autres programmes multisectoriels ;
xx) Soutenir l'orientation donnée par l'Afrique ;
xxi) Sensibiliser les communautés de la diaspora ;
xxii) Promouvoir une bonne image de l'Union dans les Amériques .

Profil des compétences

Compétences dans des domaines ayant trait aux principales activités à entreprendre à ce poste. Ces activités sont fonction des besoins des différentes directions. En outre, le Représentant résident doit avoir une certaine compétence technique dans le domaine politique.

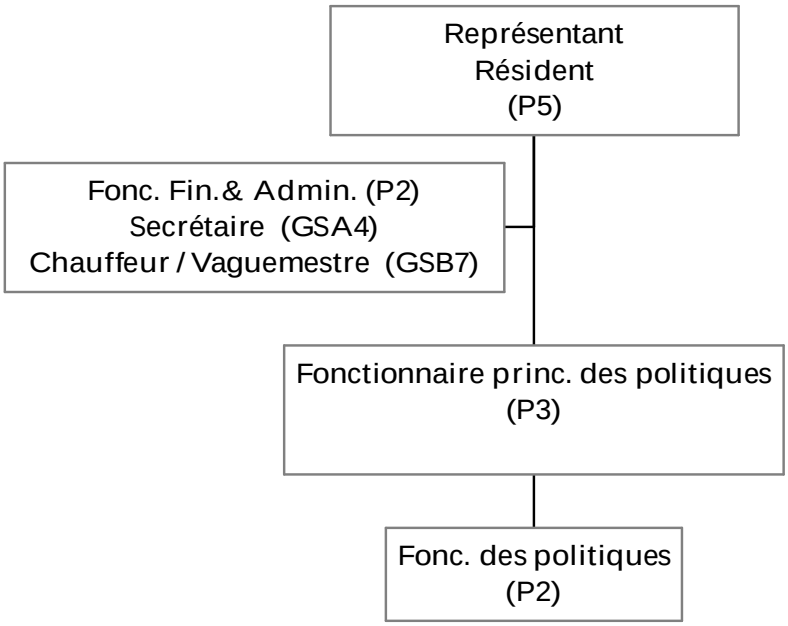
58. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de six (6) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Représentant résident P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- un (1) fonctionnaire des politiques P2
- un (1) fonctionnaire (Finance et Administration) P2
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) chauffeur/vaguemestre GSB7

Total: 6 fonctionnaires

59. Le Conseil exécutif recommande également que la Mission permanente à Washington D.C. relève directement du Département politique.

ORGANIGRAMME DE LA MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES ETATS-UNIS D'AMERIQUE – WASHINGTON D.C.



MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES NATIONS UNIES - GENEVE

60. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Mandat

Développer et maintenir des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Union africaine et les institutions des Nations unies et promouvoir une position africaine commune dans les négociations internationales.

Fonctions principales

i) Aider à coordonner les activités du Groupe africain ;
ii) Conseiller le Siège quant aux stratégies à adopter sur les nouvelles questions soulevées aux Nations unies ;
iii) Aider les Etats membres à adopter des positions communes aux Nations unies ;
iv) Diffuser l'information sur l'Union africaine et les Nations unies ;
v) Aider la Commission à se préparer en vue des activités des Nations unies à Genève ;
vi) Assurer le suivi des programmes de coopération entre l'Union africaine et les Nations unies ;
vii) Maintenir des consultations régulières avec les institutions des Nations unies à Genève;
viii) Assurer le suivi des questions concernant le NEPAD ;
ix) Aider à l'achat de certains articles pour la Commission et les autres organes ;
x) Fournir des informations sur les activités de l'Union africaine ;
xi) Faciliter l'échange d'informations entre l'Union africaine et les Nations unies ;
xii) Faciliter le suivi et le travail dans toutes institutions connexes ;
xiii) Aider à établir la liaison avec les Africains de la diaspora en Europe.

Profil des compétences requises

Avoir les compétences requises pour les principales activités à entreprendre à ce poste. Ces activités sont fonction des besoins des différentes Directions.

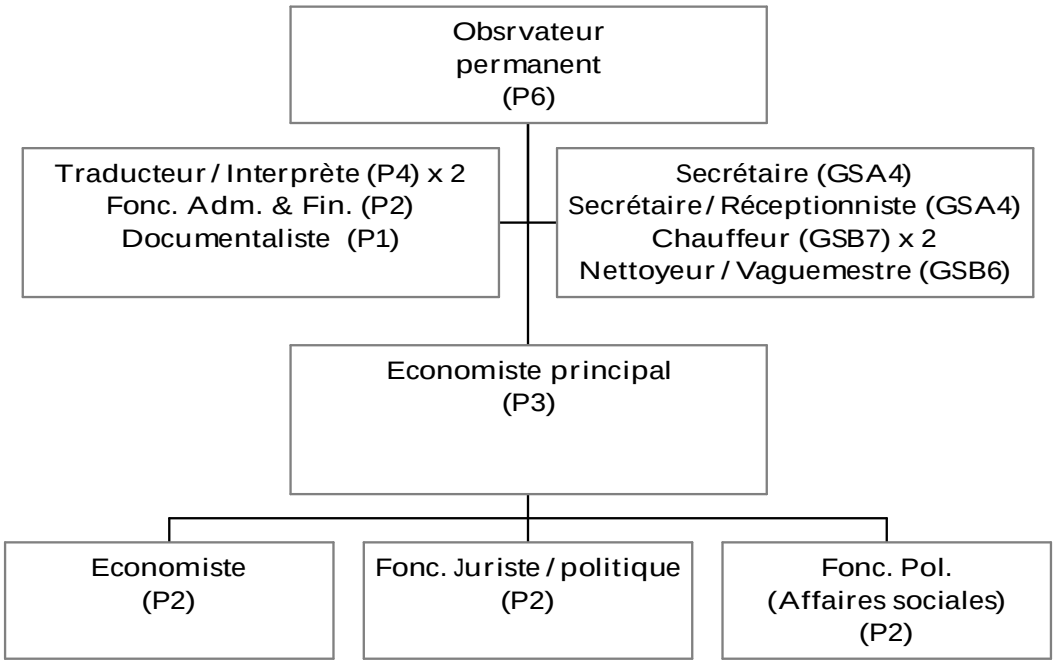
61. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de quatorze (14) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Observateur permanent P6
- un (1) économiste principal P3
- un (1) économiste P2

- un (1) fonctionnaire des affaires sociales P2
- un (1) fonctionnaire des affaires juridiques et politiques P2
- deux (2) traducteurs/interprètes P4
- un (1) fonctionnaire de l'administration et des finances P2
- un (1) documentaliste P1
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) secrétaire / réceptionniste GSA4
- deux (2) chauffeurs GSB7
- un (1) nettoyeur/ vaguemestre GSB6

Total : 14 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DES NATIONS UNIES – GENEVE



MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DE L'UNION EUROPEENNE ET DES ACP - BRUXELLES

62. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Développer et maintenir des relations institutionnelles constructives et productives entre l'Union africaine et les institutions de l'Union européenne et le Secrétariat des ACP et promouvoir une position africaine commune dans les négociations internationales.

Fonctions principales

i) Aider à coordonner les activités du Groupe africain en vue de susciter un intérêt politique et de mobiliser le soutien en faveur de l'Afrique en Europe ;
ii) Conseiller le Siège quant aux stratégies à adopter face aux nouvelles questions au niveau de l'Union européenne ;
iii) Suivre les questions d'intérêt pour l'Afrique en Europe ;
iv) Aider les Etats membres à adopter une position commune face à l'Union européenne ;
v) Suivre les programmes en faveur de la coopération l'Union africaine/Union européenne ;
vi) Aider la Commission à se préparer pour les réunions avec l'Union européenne ;
vii) Suivre les activités des autres organisations internationales basées à Bruxelles ;
viii) Assurer le suivi des questions concernant le NEPAD;
ix) Aider à l'achat de certains articles pour la Commission et les autres organes;
x) Tenir régulièrement des consultations avec les partenaires;
xi) Diffuser l'information sur l'Union africaine et l'Union européenne ;
xii) Faciliter l'échange d'informations entre l'Union africaine et l'Union européenne ;
xiii) Fournir un appui logistique et technique au Groupe africain ;
xiv) Aider à établir une liaison avec les Africains de la diaspora en Europe.

Profil des compétences requises

Avoir les compétences requises pour les principales activités à entreprendre à ce poste. Ces activités sont fonction des besoins des différentes Directions.

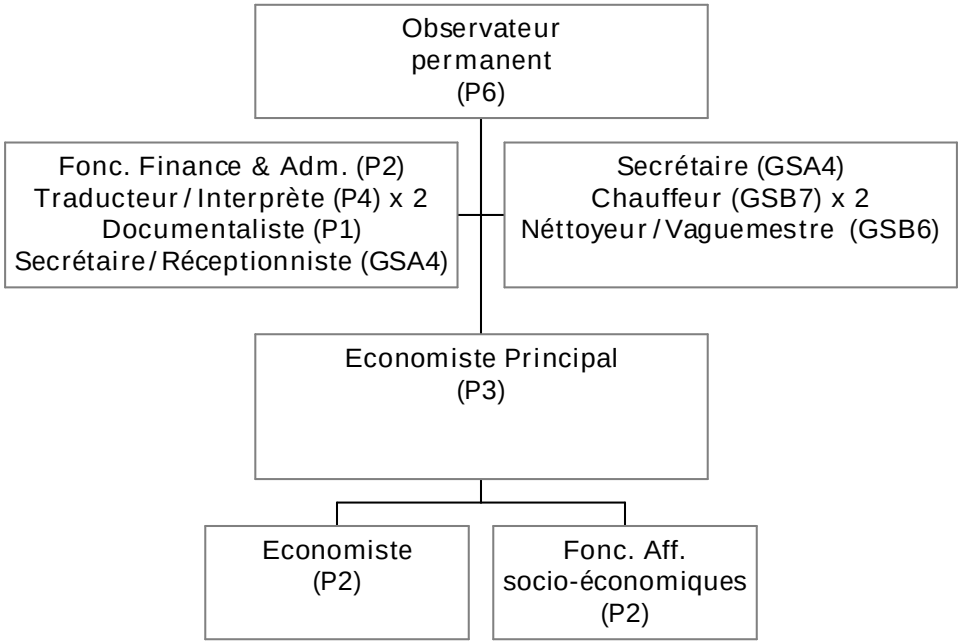
63. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de treize (13) personnes avec les grades comme suit:

- un (1) observateur permanent P6
- un (1) économiste principal P3

- un (1) économiste P2
- un (1) fonctionnaire des Affaires socio-économiques P2
- deux (2) traducteur/interprète P4
- un (1) fonctionnaire de l'administration et des finances P2
- un (1) documentaliste P1
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) secrétaire / réceptionniste GSA4
- deux (2) chauffeurs GSB7
- un (1) nettoyeur/ vaguemestre GSB6

Total : 13 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA MISSION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DE L'UNION EUROPEENNE – BRUXELLES



DELEGATION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DE LA LIGUE DES ETATS ARABES – LE CAIRE

64. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Mandat

Représenter l'Union africaine auprès de la Ligue des Etats arabes, redynamiser la coopération entre l'Union africaine et la Ligue dans les domaines politique, économique, culturel et social, et informer l'Union africaine sur les activités au sein de la Ligue et vice-versa.

Fonctions principales

i) Oeuvrer au développement et au renforcement de la coopération entre l'Union africaine et la Ligue des Etats arabes dans les domaines politique, économique, culturel et social;
ii) Redynamiser les liens entre l'Union africaine et les missions diplomatiques africaines, de même qu'avec d'autres organisations internationales au Caire ;
iii) Faire des rapports périodiques sur les principaux sujets d'intérêt pour les pays africains ;
iv) Sensibiliser davantage la Ligue des Etats arabes et les missions africaines au Caire sur les activités de l'Union africaine ;
v) Susciter un intérêt politique et mobiliser le soutien en faveur de l'Afrique ;
vi) Assurer le suivi des développements politiques d'intérêt pour l'Afrique dans les pays arabes;
vii) Assurer le suivi des questions concernant le NEPAD;
viii) Aider à l'achat de certains articles pour la Commission et les autres organes;
ix) Tenir régulièrement des consultations avec les partenaires;
x) Faciliter l'échange d'informations entre l'Union africaine et la Ligue des Etats arabes;
xi) Participer aux consultations d'intérêt pour l'Afrique ;
xii) Coordonner les activités du Groupe africain ;
xiii) Conseiller le Siège quant aux stratégies à adopter sur les nouvelles questions qui se posent au niveau de la Ligue des Etats arabes ;
xiv) Aider les Etats membres à adopter des positions communes face à la Ligue des Etats arabes ;
xv) Aider la Commission à se préparer pour les réunions et consultations avec la Ligue des Etats arabes ;
xvi) Aider à établir une liaison avec les africains de la diaspora dans le monde arabe.

Profil des compétences requises

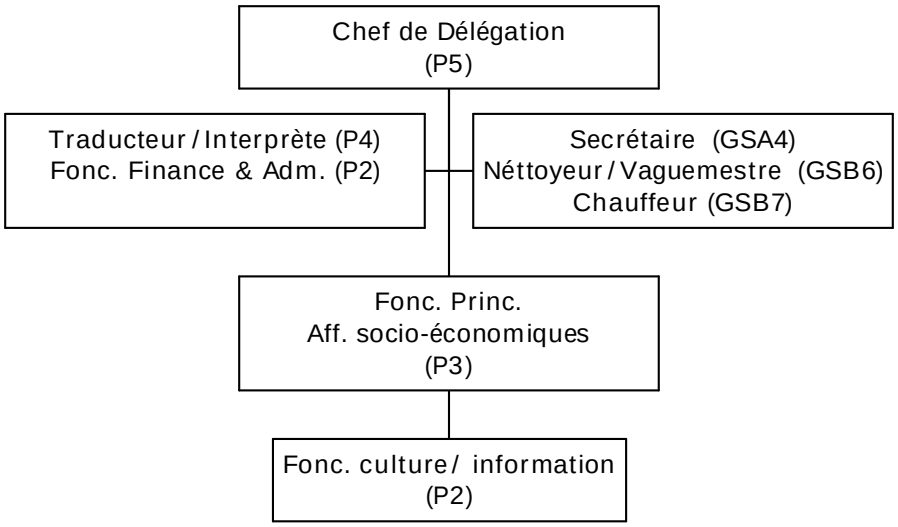
Connaissance des principales activités à entreprendre à ce poste. Ces activités sont fonction des besoins des différentes directions.

65. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de sept (7) personnes avec les grades comme suit:

- un (1) chef de Délégation P5
- un (1) fonctionnaire principal des Affaires socio-économiques P3
- un (1) traducteur/ interprète P4
- un (1) fonctionnaire de l'administration et des finances P2
- un (1) fonctionnaire de la culture/information P2
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) nettoyeur/ vaguemestre GSB6
- un (1) chauffeur GSB7

Total : 8 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA DELEGATION PERMANENTE DE L'UNION AFRICAINE AUPRES DE LA LIGUE DES ETATS ARABES – LE CAIRE



MISSION DE L'UNION AFRICAINE DANS LA REGION DE L'AFRIQUE AUSTRALE A LILONGWE (MALAWI)

66. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Mandat

Représenter l'Union africaine dans la région de l'Afrique australe, promouvoir et maintenir des relations constructives et productives entre l'Union africaine et les Etats membres de la région, de même qu'avec la SADC et le COMESA.

Fonctions principales

i) Représenter l'Union africaine dans la région de l'Afrique australe;
ii) Mieux faire connaître l'Union africaine, sa mission et ses activités dans la région;
iii) Etablir des relations de travail avec la région de l'Afrique australe;
iv) Suivre les développements politiques d'intérêt pour les pays africains dans la région de l'Afrique australe ;
v) Veiller à ce que les activités de l'Afrique australe dans les domaines des réfugiés, de la santé, de l'immigration et des catastrophes naturelles bénéficient rapidement de l'attention de l'Union africaine;
vi) Soutenir l'échange d'informations entre les pays de l'Afrique australe et les autres pays de l'Union africaine ;
vii) Contrer, le cas échéant, les distorsions que les médias font des événements et de la situation en Afrique australe ;
viii) Suivre les questions relatives aux systèmes d'alerte précoce dans la région de l'Afrique australe ;
ix) Tenir régulièrement des consultations avec les CER de la région,
x) Traiter des questions qui contribuent au renforcement et à la promotion de la cohésion, de la solidarité et de l'unité ;
xi) Œuvrer à l'harmonisation des politiques spécifiques relatives aux activités socio-économiques et géopolitiques de l'Union africaine dans la région de l'Afrique australe ;
xii) Initier, orienter et revoir les activités et les politiques de l'Union africaine à la lumière de l'évolution constante des tendances mondiales ;
xiii) Promouvoir l'unité, la solidarité et l'esprit du panafricanisme dans la région de l'Afrique australe ;
xiv) Participer à d'autres consultations d'intérêt pour l'Union africaine.

Profil des compétences requises

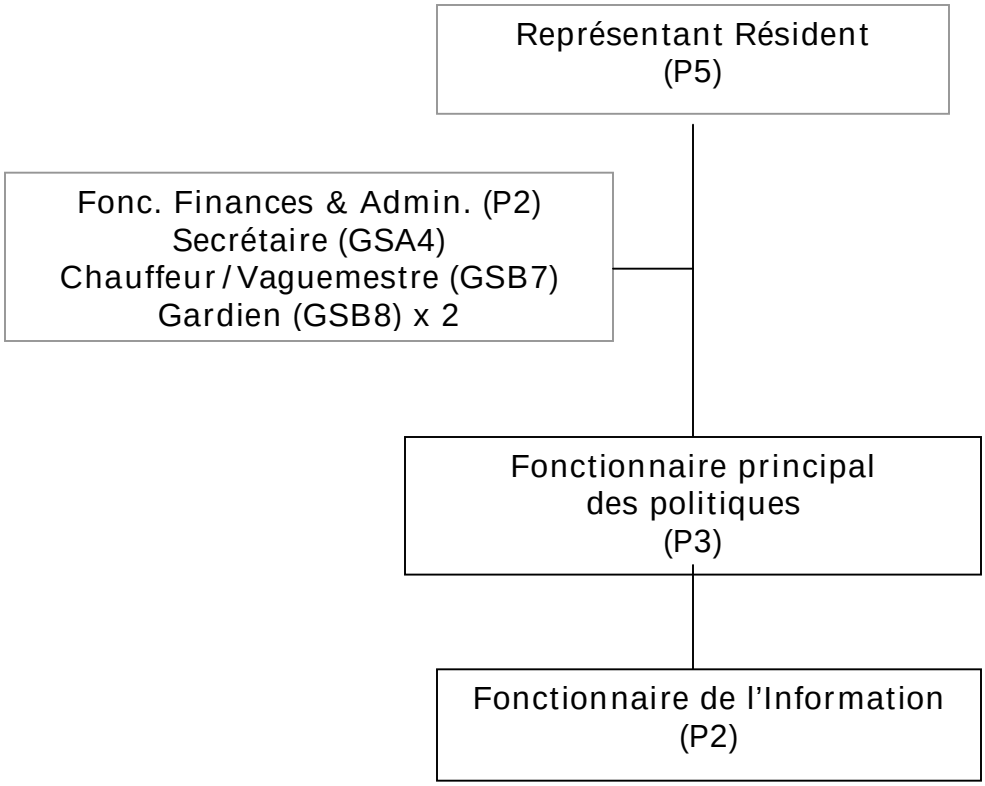
Relations internationales, sciences politiques/sociales, diplomatie, connaissance de la région ou de la politique d'Afrique australe et être un analyste politique.

67. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de huit (8) personnes avec les grades comme suit:

- un (1) Représentant résident P5
- un (1) fonctionnaire principal des politiques P3
- un (1) fonctionnaire de l'information P2
- un (1) fonctionnaire d'administration et des finances P2
- un (1) secrétaire GSA4
- un (1) chauffeur/vaguemestre GSB7
- deux (2) gardiens GSB8

Total : 8 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA MISSION DE L'UNION AFRICAINE EN AFRIQUE AUSTRALE - LILONGWE



COMMISSION AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES - BANJUL (GAMBIE)

68. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Mandat

Assurer le suivi, la promotion et la protection des droits de l'homme et des peuples dans les Etats membres et maintenir des relations constructives et productives entre l'Union africaine et les Etats membres.

Fonctions principales

i) Exécuter le mandat de la Commission en veillant à la promotion, à la protection et au respect des droits de l'homme dans les Etats membres ;
ii) Elaborer des instruments et des règlements destinés à promouvoir les droits humains conformément aux dispositions de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples;
iii) Coopérer avec d'autres institutions africaines et internationales, y compris les ONG et les organisations de la société civile s'intéressant à la promotion des droits humains en Afrique ;
iv) Faire des recherches pour identifier et influencer les décisions ;
v) Rassembler de la documentation pour diffusion et animation des discussions ;
vi) Vulgariser les instruments sur les droits de l'homme et des peuples, en particulier la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, dans les Etats membres ;
vii) Interpréter toute disposition de la Charte à la demande d'un Etat membre.
viii) Fournir un appui logistique aux réunions ;
ix) Mener des enquêtes sur les plaintes introduites pour violation des droits de l'homme ;
x) Fournir un cadre de recherche pour la collecte de données afin de suivre de près les progrès réalisés dans le domaine des droits humains ;
xi) Servir de cadre réglementaire pour suivre le respect par les Etats membres des instruments auxquels ils sont parties ;
xii) Assurer la disponibilité de l'information pour une meilleure sensibilisation dans le domaine des droits de l'homme.

Profil des compétences requises

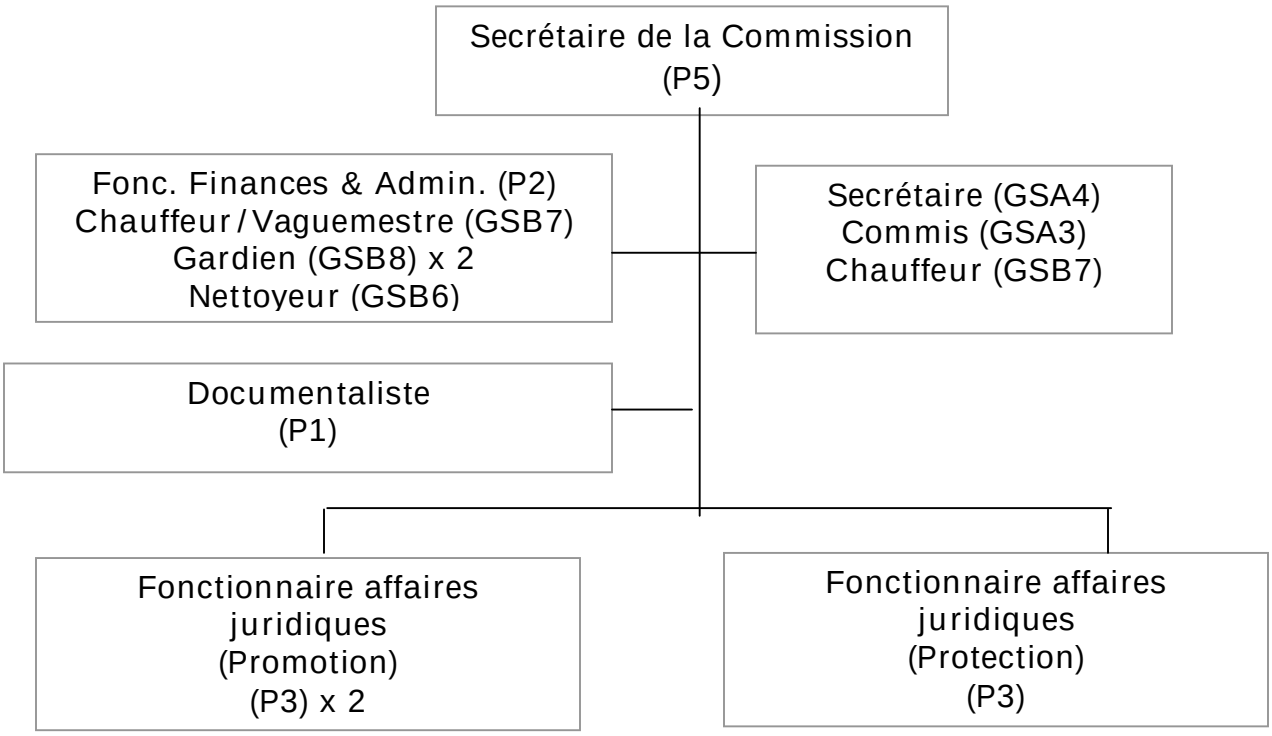
Droit international, droits humains, relations internationales, sciences politiques/sociales, aptitudes à l'expression écrite et orale.

69. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de treize (13) personnes avec les grades comme suit :

• un (1) Secrétaire de la Commission	P5
• deux (2) juristes (promotion)	P3
• un (1) juriste (protection)	P3
• un (1) documentaliste	P1
• un (1) fonctionnaire d'administration & des finances	P2
• un (1) secrétaire	GSA4
• un (1) commis	GSA3
• un (1) chauffeur	GSB7
• un (1) chauffeur/vaguemestre	GSB7
• deux (2) gardiens	GSB8
• nettoyeur	GSB6

Total : 13 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU SECRETARIAT DE LA COMMISSION AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES – BANJUL (GAMBIE)



D. LES BUREAUX SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES

70. Le Conseil exécutif a été guidé dans ses délibérations par les principes directeurs suivants :

Stratégie proposée pour mettre en place le programme de l'Union africaine dans le domaine scientifique et technique

71. L'Acte constitutif de l'Union africaine, tout comme la Charte de l'OUA, le Plan d'action de Lagos et le Traité instituant la Communauté économique africaine mettent tous en exergue l'importance de la science et de la technologie comme un mécanisme d'intégration régionale et de développement socio-économique. Vu le bas niveau d'application de la science et de la technologie en Afrique, l'Union africaine est confrontée à un défi, à savoir comment renforcer les capacités nécessaires, y compris les ressources humaines, pour la mobilisation, la gestion et l'utilisation de la science et de la technologie comme un instrument du développement socio-économique.

72. Le portefeuille chargé des ressources humaines, des sciences et de la technologie, au sein de la Commission de l'Union africaine, assure la supervision du programme de l'Union dans le domaine scientifique et technique. Les éléments de ce programme prennent en compte le mandat, les objectifs et les activités des Bureaux scientifiques et techniques.

73. Les activités à entreprendre au titre de ces éléments du programme visent essentiellement à aider les pays africains, en particulier par le biais de la CSTR, à intégrer la science et la technologie dans les stratégies, politiques et plans nationaux globaux de développement de la science et de la technologie, en vue de l'exploitation pleine des ressources nationales et naturelles pour promouvoir un développement et une croissance durables à long terme. A cet égard, la CSTR, au sein de l'Union africaine, doit passer des activités d'appui ponctuel à certaines structures, institutions et initiatives scientifiques et techniques à des activités de coordination et de promotion de l'avancement des connaissances scientifiques et techniques, et de diffusion de ces nouvelles connaissances sur les biens et services auprès des Africains et pour les Africains.

74. En conséquence, la CSTR doit accorder plus d'attention que par le passé à la question des liens institutionnels et des réseaux dans le domaine de la science et de la technologie. Elle doit sensibiliser les Etats membres à l'importance de l'avancement des connaissances scientifiques et techniques et de la généralisation de leur application en tant que clé d'un changement économique durable, ainsi qu'à l'importance de l'apprentissage technologique en tant que processus fondamental par le biais duquel les connaissances, en général, sont générées, transmises et utilisées afin de « combler l'écart » sur le plan technologique.

Gestion organisationnelle des Bureaux

75. Les bureaux scientifiques et techniques, à savoir : l'IBAR, le CPI, le CELHTO et le SAFGRAD, devraient devenir, autant que possible, des institutions semi-indépendantes dotées d'un haut degré d'autonomie opérationnelle, administrative et financière, tel que prescrit par la décision CM/Dec. 555 (LXXIII). Le Budget de base de ces institutions doit être fourni par l'Union africaine. La gestion de chacune de ces institutions doit être confiée à un Comité de Pilotage agissant au nom de l'Union africaine qui doit lui conférer la plus grande autorité possible afin de lui permettre de :

i) prendre davantage de décisions au niveau local ;
ii) élaborer ses propres règles pour les politiques régissant les activités, le personnel et les finances du bureau, conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par l'Union africaine ;
iii) attirer et retenir un personnel hautement qualifié ;
iv) établir des liens plus étroits avec les diverses parties prenantes et les partenaires internationaux ;
v) collaborer avec les organisations régionales, les ONG, les instituts de recherche et les université ;
vi) s'adapter aux changements technologiques ;
vii) identifier de nouveaux moyens d'utiliser les capacités intellectuelles africaines et internationales dans son domaine de compétence.

Gouvernance : le Comité de Pilotage

76. Il est recommandé que le Comité de Pilotage de chacune de ces institutions soit composé des représentants des CER, des partenaires internationaux, des ONG, des experts indépendants et de l'Union africaine. L'Union africaine doit maintenir son ferme appui politique à ces instituions en leur garantissant l'accès à ses organes de décision et à son Secrétariat.

77. Les fonctions de chaque Comité de Pilotage sont, entre autres, les suivantes :

- donner des directives d'ordre général;
- examiner et approuver les programmes à soumettre aux organes de décision de l'Union africaine, par les voies appropriées ;
- évaluer la performance du personnel;
- aider l'institution à mobiliser des fonds;
- assurer la supervision générale de la gestion et de la performance de l'institution;
- assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des activités de l'institution.

Relations avec le Siège de l'Union africaine

78. L'Union africaine doit institutionnaliser un processus consultatif systématique relatifs aux activités scientifiques et techniques entre les différents portefeuilles au Siège, la CSTR et les bureaux scientifiques et techniques. Ces consultations auront pour objectifs une planification détaillée et l'harmonisation des programmes, la détermination de priorités, l'échange d'informations ainsi que le contrôle interne et externe de la qualité afin de s'assurer de la pertinence et de la qualité des programmes de l'Union africaine en matière de science et de technologie. A cet égard :

i) les bureaux scientifiques et techniques doivent rendre compte à la Commission par le truchement du portefeuille des ressources humaines, de la science et de la technologie ;
ii) chaque bureau scientifique ou technique doit faire l'objet d'une étude technique au moins une fois par an et d'une évaluation tous les deux ans ;
iii) toute future collaboration entre l'Union africaine et une des organisations régionales ou internationales de recherche et de développement doit être régie par un Mémorandum d'accord sans équivoque, énonçant clairement les modes de communication de données, la publication des résultats, les procédures de gestion commune des fonds et de dissémination des informations aux Etats membres ;
iv) le portefeuille de la science et de la technologie et tout autre portefeuille dont les attributions ont un caractère scientifique ou technique doivent être représentés au Conseil d'administration de la CSTR et d'autres bureaux scientifiques et techniques ;
v) la CSTR doit siéger au Conseil d'administration des autres bureaux scientifiques et techniques (IBAR, CPI et SAFGRAD) ; et
vi) des réunions doivent être organisées régulièrement entre les responsables des différents portefeuilles pour examiner les questions présentant un intérêt mutuel et les questions interdisciplinaires.

Le Conseil scientifique africain (CSA)

79. Le Conseil scientifique africain (CSA) doit reprendre ses activités sans délai. Il doit servir de groupe de réflexion et d'organe consultatif dans le domaine de la science et de la technologie en Afrique. Des ressources doivent être allouées pour sa réactivation. Le CSA doit conseiller le portefeuille chargé des ressources humaines, des sciences et de la technologie, et la CSTR. Sa responsabilité fondamentale est d'élaborer des politiques dans le domaine scientifique et technique, pour application par l'Union africaine et ses Etats membres. Le CSA doit jouir d'une autonomie opérationnelle suffisante. Il doit être composé de onze (11) membres sélectionnés sur la base de leur expérience dans diverses disciplines scientifiques et d'une répartition géographique appropriée. Les représentants

des CER seront invités à prendre part aux sessions du CSA afin d'établir des liens appropriés entre les CER et l'Union africaine dans le domaine scientifique et technique. Les autres membres du CSA doivent être choisis sur la base de leur expertise dans diverses disciplines scientifiques. Le CSA doit tenir sa session une fois tous les deux ans. Le portefeuille chargé des questions scientifiques et techniques doit assurer les services de secrétariat lors des sessions du CSA, en collaboration avec la CSTR.

80. Le Conseil exécutif, rappelant sa décision CM/Dec.555 (LXXIII) prise à Tripoli, relative à la restructuration des bureaux scientifiques et techniques ainsi que la décision Ass/AU/Dec.1 (I) des Chefs d'Etat et de Gouvernement à Durban, recommande ce qui suit :

a) Grade :

Le responsable de la CSTR sera au grade P6 en raison de ses fonctions de coordination ; les chefs de tous les autres bureaux scientifiques et techniques seront au grade P5. Une harmonisation des grades des fonctionnaires principaux chargés des questions scientifiques à P3 et des fonctionnaires chargés des questions scientifiques à P2 pour tous les bureaux.

b) Département auquel ces bureaux doivent rendre compte :

i) Le bureau de la CSTR/Lagos doit rendre compte au Siège de la Commission par le truchement du portefeuille des Ressources Humaines, de la Science et de la Technologie ;
ii) les bureaux de l' IBAR/Nairobi, le CPI /Yaoundé et le SAFGRAD/Ouagadougou doivent rendre compte au Siège de la Commission par le truchement du portefeuille de l'Economie Rurale et de l'Agriculture;
iii) Le bureau du CELTHO/Niamey doit rendre compte au Siège de la Commission par le truchement du portefeuille des Affaires Sociales ;
iv) chaque bureau scientifique ou technique doit faire l'objet d'une étude technique au moins une fois par an et d'une évaluation tous les deux ans ;
v) toute future collaboration entre l'Union africaine et l'une des organisations régionales et internationales de recherche et de développement doit être régie par un Mémorandum d'accord sans équivoque énonçant clairement les modes de communications de données, de publication des résultats, les procédures de gestion commune des fonds et la diffusion des informations techniques auprès des Etats membres ;
vi) le portefeuille de la science et de la technologie et tout autre portefeuille dont les attributions ont un caractère scientifique ou technique devront être représentés au Conseil d'administration de la CSTR et d'autres bureaux scientifiques et techniques ;
vii) la CSTR doit siéger au Conseil d'administration des autres bureaux scientifiques et techniques (IBAR, CPI et SAFGRAD) ; et
viii) des réunions doivent être organisées régulièrement entre les responsables des différents portefeuilles pour examiner les questions interdisciplinaires et les questions présentant un intérêt mutuel.

c) Vision, mandat, objectifs, fonctions principales et structure :

La vision, le mandat, les objectifs, les fonctions principales et la structure sont proposés pour chaque Bureau comme suit :

LA COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE LA RECHERCHE (CSTR) DE LAGOS (NIGERIA)

81. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Vision

La nouvelle vision de la CSTR est axée sur la coordination et la promotion de la recherche scientifique et technique et de ses résultats. Elle sert à orienter toutes les activités scientifiques et techniques du continent en fournissant un cadre pour les politiques, stratégies et plans nationaux globaux dans ce domaine, afin de garantir la pleine exploitation des ressources nationales et naturelles en vue d'une croissance et d'un développement durables à long terme.

Mandat

Le mandat spécifique de la CSTR est le suivant :

i) supervision des antennes et projets scientifiques et techniques sous-régional ;
ii) mise en œuvre des programmes de science et de technologie au service du développement, identifiés par l'OUA comme prioritaires ;
iii) organisation de cours de formation, séminaires, symposiums, ateliers et réunions techniques dans le cadre de sa mission de coordination ;
iv) publication et distribution d'ouvrages scientifiques spécialisés et de documents d'un intérêt réel pour l'Afrique ;
v) fourniture de services de secrétariat aux divers comités interafricains d'experts, y compris le Conseil scientifique africain.

Objectifs

Les objectifs de la CSTR, tels que définis par la réunion tenue sur la science et la technologie en février 1964 à Alger et tels qu'entérinés par la suite par la session de la Conférence des Chefs d'Etat et de gouvernement tenue en 1964 au Caire (Egypte), sont encore pertinents aujourd'hui. Il s'agit des objectifs suivants :

i) traiter de toutes les questions scientifiques et techniques liées aux développement des Etats membres en général ;

ii) promouvoir la formation et l'échange du personnel technique ;
iii) promouvoir les politiques scientifiques en vue de leur adoption par les Etats membres, de même que des programmes conjoints sur la recherche scientifique et technique ;
iv) promouvoir l'utilisation efficace des résultats de la recherche en vue d'accélérer le développement socio-économique dans les Etats membres ;
v) mobiliser les fonds auprès de sources externes pour le financement des projets d'intérêt commun pour les Etats membres de l'OUA dans le domaine scientifique et technique ;
vi) faciliter la diffusion de l'information auprès des chercheurs du domaine de la science et de la technologie en Afrique ;
vii) superviser les activités des antennes sous-régionales ;
viii) s'acquitter de toute autre tâche que le Secrétariat général pourrait confier à la Commission.

Fonctions principales

Les fonctions du CSTR sont les suivants :

i) assurer la coordination des programmes de recherche appliquée, en particulier par l'intermédiaire des comités interafricains d'experts ;
ii) identifier les fonds nécessaires pour l'exécution des projets de recherche présentant un intérêt et pour la formation ;
iii) promouvoir les meilleures pratiques dans l'application des résultats de la recherche scientifique et technique ;
iv) promouvoir l'échange et la diffusion de l'information et de la documentation sur la recherche dans le domaine scientifique et technique ;
v) organiser des programmes de formation et d'échange de chercheurs et de spécialistes ;
vi) promouvoir les partenariats et les réseaux dans le domaine de la recherche ;
vii) promouvoir la recherche dans tous les domaines pertinents ;
viii) promouvoir l'appui des Etats membres au lancement de projets pilotes ;
ix) traiter les données de la recherche en vue de leur diffusion ;
x) assurer la coordination de l'initiation, de la préparation et de la mise en œuvre des programmes et activités des bureaux scientifiques et techniques.

Composition du Comité de Pilotage

- Un représentant du département des ressources humaines, de la science et de la technologie ;
- Un représentant du Département de l'agriculture et de l'économie rurale ;
- Un représentant du Département des infrastructures et de l'énergie ;
- Un représentant du Département du commerce et de l'industrie ;

- Des représentants des CER;
- Des Experts indépendants du domaine scientifique et technique.

Le Directeur exécutif de la CSTR est le secrétaire du Comité.

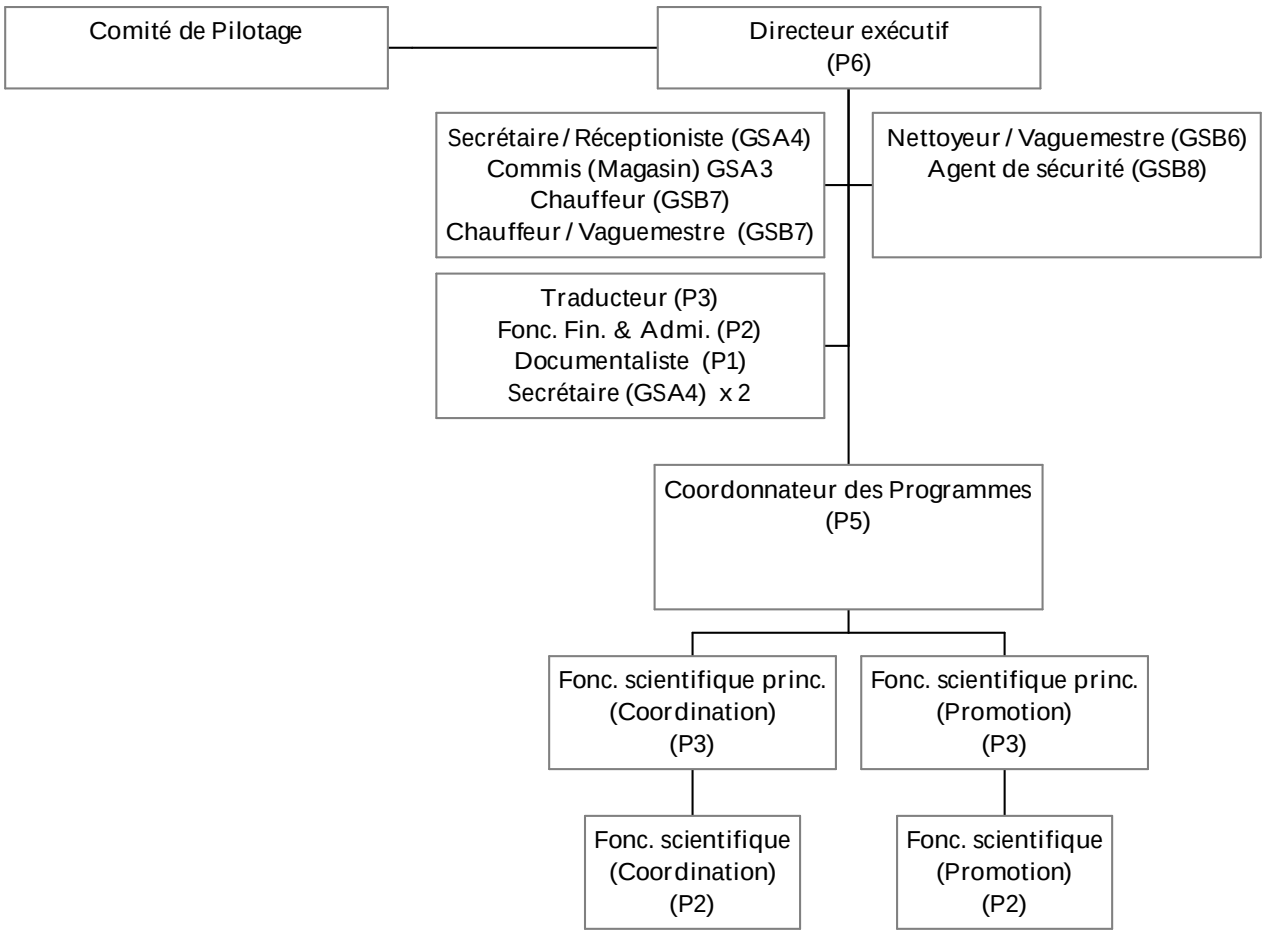
Gestion organisationnelle et effectif de la CSTR

82. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de dix-sept (17) fonctionnaires avec les grades comme suit :

• un (1) Directeur exécutif	P6
• un (1) coordonnateur des programmes	P5
• un (1) fonctionnaire scientifique principal (coordination)	P3
• un (1) fonctionnaire scientifique (coordination)	P2
• un (1) fonctionnaire scientifique principal (promotion)	P3
• un (1) fonctionnaire scientifique (promotion)	P2
• un (1) traducteur	P3
• un (1) fonctionnaire des finances et d'administration	P2
• un (1) documentaliste	P1
• un (1) secrétaire/réceptionniste	GSA4
• deux (2) secrétaires	GSA4
• un (1) commis chargé du magasin	GSA3
• un (1) chauffeur	GSB7
• un (1) chauffeur/vaguemestre	GSB7
• un (1) agent d'entretien/vaguemestre	GSB6
• un (1) gardien (Agent de sécurité)	GSB8

TOTAL : 17 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET DE LA RECHERCHE (CSTR) DE LAGOS (NIGERIA)



LE BUREAU INTERAFRICAIN DES RESSOURCES ANIMALES (IBAR) DE NAIROBI (KENYA)

83. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Vision

La vision du nouvel IBAR est de servir d'instrument de l'Union africaine dans le développement d'une expertise appropriée et indépendante dans le domaine de la santé et de la production animales afin de réduire la pauvreté des populations pratiquant l'élevage et de promouvoir la sécurité alimentaire dans les Etats membres.

Mandat

La mission de l'IBAR est de fournir des services consultatifs intégrés et de renforcer les capacités afin de permettre aux Etats membres de l'Union africaine d'améliorer sensiblement leurs ressources animales, de même que la nutrition et les revenus de leurs populations, et de réduire la pauvreté dans les zones rurales.

Objectifs

Les objectifs de l'IBAR sont les suivants :

i) améliorer la santé animale grâce à la lutte et à l'éradication des maladies animales en Afrique ;
ii) augmenter la production animale grâce à l'amélioration de l'alimentation du bétail et de ressources génétiques afin de promouvoir la sécurité alimentaire en tenant compte de la viabilité de l'environnement et des préoccupations d'ordre social ;
iii) améliorer la santé publique grâce à la lutte contre les zoonoses et l'assurance-qualité des denrées alimentaires et de la production animale ;
iv) améliorer la commercialisation et le commerce des animaux et des produits d'origine animale.
v) harmoniser les politiques propices au développement des ressources animales en Afrique ; et
vi) collationner et diffuser l'information se rapportant à l'utilisation/exploitation rationnelle des ressources animales de l'Afrique.

Fonctions essentielles

i) coordonner les activités des Etats membres de l'Union africaine dans le domaine de la santé et de la production animales ;

ii) rassembler, collationner et diffuser l'information dans tous les domaines de la santé et de la production animales à l'intention des Etats membres ;
iii) initier et exécuter des projets dans le domaine de la santé et de la production animales ;
iv) collaborer et coopérer avec les Etats membres, les organisations intergouvernementales, régionales et internationales sur les questions relatives à la santé et à la production animales ;
v) harmoniser tous les aspects de la législation internationale concernant le développement de l'élevage ;
vi) développer des relations avec les universités et les institutions régionales de recherche de grand renom ;
vii) promouvoir les politiques d'allègement de la pauvreté et d'intervention et d'aide d'urgence ; et
viii) promouvoir le commerce et créer des marchés de bétail et de produits d'élevage.

Gouvernance : Comité de Pilotage

Il est proposé que les programmes, les politiques et les activités de l'IBAR soient supervisés par un Comité de Pilotage composé de Représentants régionaux, de Représentants des départements concernés de la Commission de l'Union africaine et des Représentants des partenaires de la communauté des donateurs. La composition du Comité de Pilotage est proposée comme suit :

- un représentant du Département de la Science et de la Technologie de l'Union africaine ;
- un représentant du Département chargé de l'Agriculture et du Développement rural à l'Union africaine ;
- un représentant de la Commission de la Science, de la Technologie et de la Recherche ;
- des représentants (sept) des Communautés économiques régionales ;
- un expert indépendant, dans le domaine de la santé et de la production animale ;
- le Directeur de l'IBAR, qui assurera les fonctions de secrétaire du Conseil/Comité ;
- les représentants de la communauté des donateurs siégeront au Comité de Pilotage en qualité d'observateurs et leur nombre sera déterminé en fonction des nécessités.

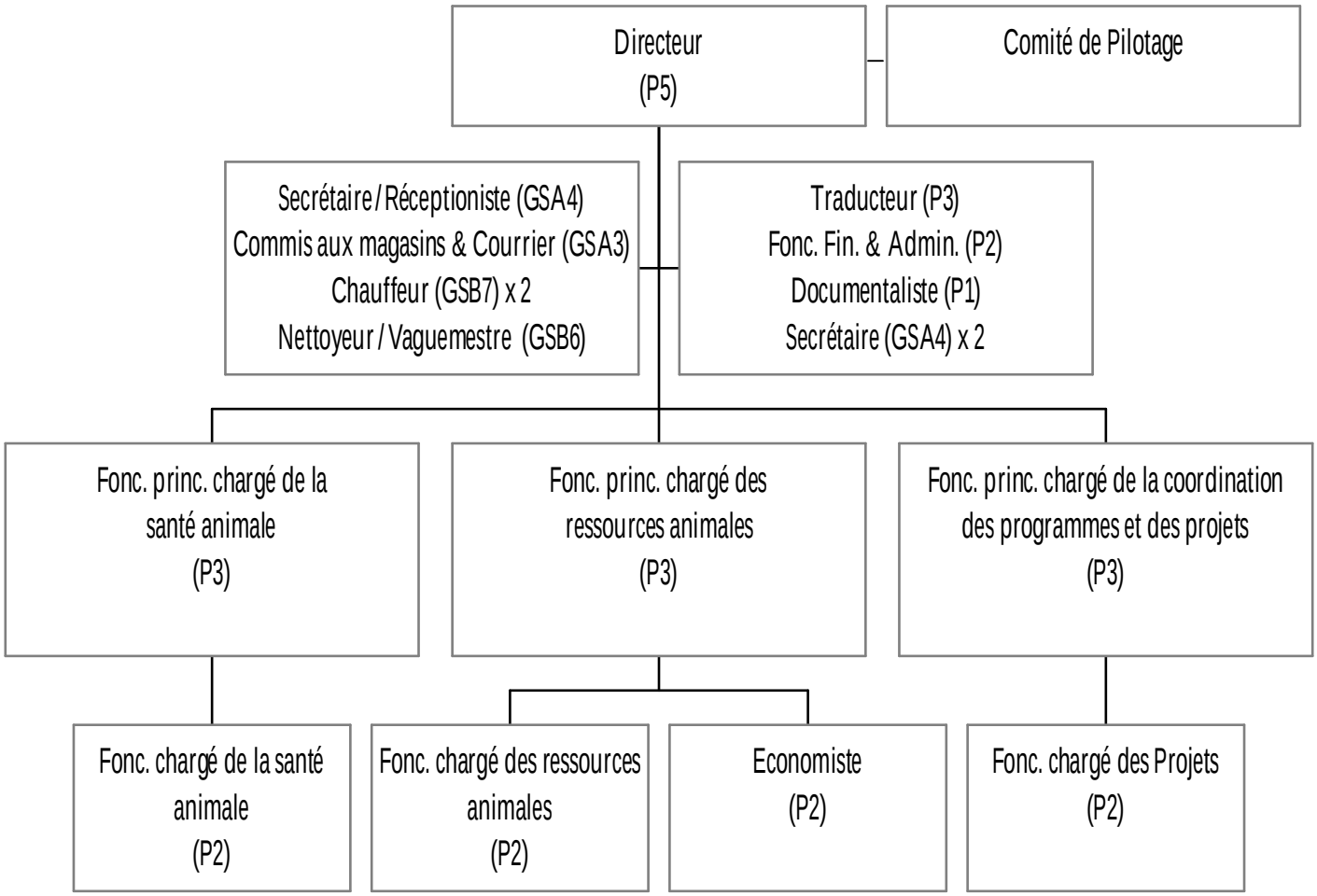
Le Directeur de l'IBAR assurera les fonctions de secrétaire du Comité de Pilotage.

84. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de dix-huit (18) fonctionnaires avec les grades comme suit :

• un (1) Directeur	P5
• un (1) fonctionnaire principal spécialiste de la santé animale	P3
• un (1) fonctionnaire principal spécialiste des ressources animales	P3
• un (1) fonctionnaire chargé de la coordination des programmes et des projets	P3
• un (1) fonctionnaire chargé des ressources animales	P2
• un (1) fonctionnaire chargé de la santé animale	P2
• un (1) économiste	P2
• un (1) fonctionnaire chargé des projets	P2
• un (1) fonctionnaire d'administration et des finances	P2
• un (1) traducteur	P3
• un (1) documentaliste	P1
• un (1) commis aux magasins/courrier et archives	GSA3
• deux (2) secrétaires	GSA4
• un (1) secrétaire/réceptionniste	GSA4
• deux (2) chauffeurs	GSB7
• un (1) nettoyeur/vaguemestre	GSB6

TOTAL : 18 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU BUREAU INTERAFRICAIN POUR LES RESSOURCES ANIMALES (IBAR), NAIROBI



PROGRAMME DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT DES CEREALES EN ZONE SEMI-ARIDE (SAFGRAD), OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)

85. SAFGRAD doit être institutionnalisé pour devenir une agence spécialisée pour la sécurité alimentaire et le développement durable de l'agriculture afin de permettre à l'Union d'harmoniser les tâches et jouer un rôle-clé dans l'amélioration des conditions d'existence des ménages ruraux, en accélérant la croissance de l'agriculture. On estime que 35 pays d'Afrique ont des superficies importantes de terres semi-arides. Ces pays comptent pour 80% de la population africaine et plusieurs des pays les plus pannes du continent.

86. A l'intérieur de ces régions semi-arides, la nouvelle orientation serait de s'occuper des problèmes communs aux pays africains et qui sont particuliers aux zones semi-arides. Cela impliquerait l'élargissement de la couverture des produits, pour inclure les produits et les activités qui présentent un intérêt pour les différents pays de la zone semi-aride du continent.

87. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Vision

La vision de SAFGRAD consiste à accélérer la croissance de l'agriculture par la promotion de l'application de technologies plus rentables et qui ne misent pas à l'environnement semi-aride.

Mandat

Le mandat du programme SAFGRAD consiste à contribuer au progrès de la recherche agricole, au transfert de la technologie et à la commercialisation ainsi qu'à la gestion des ressources naturelles, en facilitant et en coordonnant l'utilisation des talents scientifiques des Centre nationaux de recherche agricole (CNRA), des centre internationaux de recherche agricole (CIRA) et des organisations de recherche scientifique, afin de renforcer la sécurité alimentaire, promouvoir une agriculture durable et le développement de l'agriculture irriguée, tant dans les zones rurales et péri-urbaines dans les régions semi-arides d'Afrique.

Fonctions principales

i) promotion du programme de sécurité alimentaire à travers les projets de développement ;
ii) éradication de la pauvreté à travers le développement de programmes qui favorisent le transfert de la technologie/ des techniques et la commercialisation, pour générer des emplois et des revenus ;
iii) transformation après récolte pour transformer la production des exploitations agricoles en produits ayant une valeur ajoutée ;

iv) planification et mise en œuvre des programmes qui favorisent la production et le développement des services d'appui afin d'augmenter la production ;

v) gestion des ressources sur le site des exploitations agricoles pour faciliter la diffusion des méthodes de production et de gestion technologique qui contribuent à l'exploitation durable des ressources (recyclage des phyto-aliments), intégration des céréales et des fourrages légumineuses dans les systèmes de production de l'élevage ; et

vi) transfert de la technologie et commercialisation pour faciliter la diffusion de technologies qui favorisent l'augmentation des revenus, la création d'emploi et la sécurité alimentaire au niveau des ménages, dans les pays participant au programme. Le programme met l'accent sur le renforcement des capacités économiques des femmes et sur la commercialisation de la technologie ;

vii) diffusion des technologies à l'intention des exploitants agricoles et d'autres utilisateurs finals pour faciliter le développement des micro-entreprises, la création d'emploi et l'augmentation des revenus ;

viii) développement de liens et de partenariats entre les sources de technologies (CNRA, CIRA, universités) et les utilisateurs des technologies (associations de paysans, ONG) ;

ix) documentation des expériences réussies, des leçons apprises, et des expériences.

Gouvernance : Comité de Pilotage

Le programme SAFGRAD revitalisé sera guidé, en termes de politiques, de programmes et pertinence des programmes, par un comité de pilotage, qui sera institué par l'Union africaine. Le président du comité de pilotage sera le directeur du Département de la science et de la technologie de l'Union africaine ou son représentant. Le comité de pilotage tiendra une réunion annuelle.

Composition du Comité de Pilotage

Le comité de Pilotage sera composé des représentants des principales Parties prenantes, des Institutions partenaires et observateurs comme suit :

- Représentant du département des ressources humaines, de la science et de la technologie;
- Représentant du département de l'agriculture et de l'économie rurale;
- Direction des femmes, genre et développement dans tous les aspects du développement socio-économique;
- Représentant du Fonds spécial d'assistance d'urgence pour la lutte contre la sécheresse et la famine en Afrique;
- Représentant du Secrétariat exécutif de la CSTR;
- Représentant de chacun des CER ;
- Représentant de FARA ;
- Représentant du secteur privé de l'agro-industrie ;

- Représentant des associations/organisations/groupes d'exploitations agricoles ; et
- Observateurs (à déterminer).

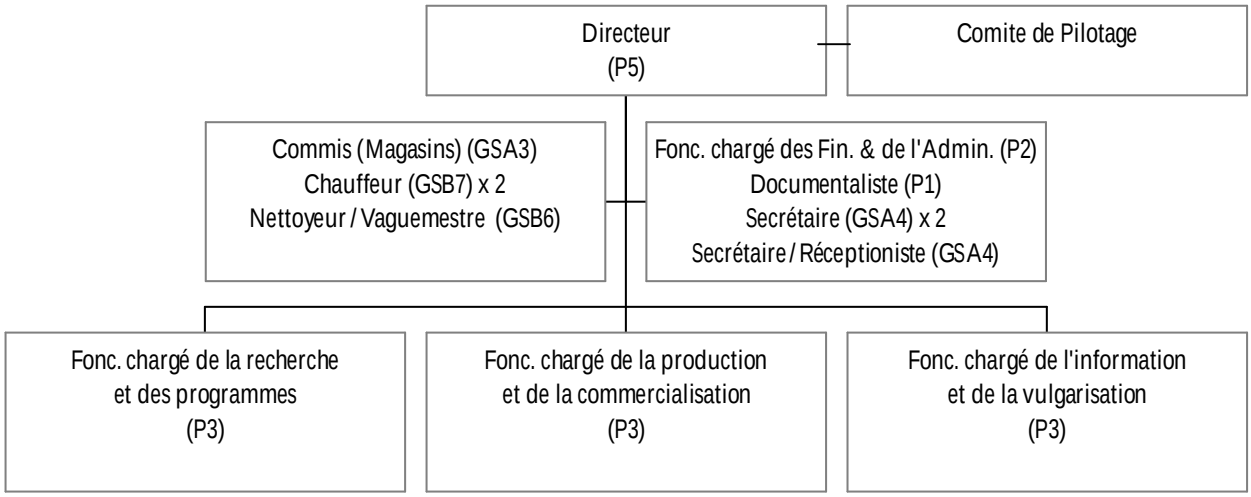
88. Le Directeur de SAFGRAD assurera les fonctions de secrétaire du Comité.

89. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de treize (13) fonctionnaires avec les grades comme suit :

• un (1) Directeur	P5
• un (1) fonctionnaire chargé de la recherche et des programmes	P3
• un (1) fonctionnaire chargé de la production et de la commercialisation	P3
• un (1) fonctionnaire chargé des services de l'information et de la vulgarisation	P3
• un (1) fonctionnaire d'administration et des finances	P2
• un (1) documentaliste	P1
• un (1) commis aux magasins	GSA3
• deux (2) secrétaires	GSA4
• un (1) secrétaire/réceptionniste	GSA4
• deux (2) chauffeurs	GSB7
• un (1) nettoyeur/vaguemestre	GSB6

TOTAL : 13 fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU PROGRAMME DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT DES CEREALES EN ZONE SEMI-ARIDE (SAFGRAD), OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)



CONSEIL PHYTOSANITAIRE INTER-AFRICAIN (CPI) YAOUNDE (CAMEROUN) :

90. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Vision

La vision de la Commission Phytosanitaire Interafricaine restructurée, au sein de la nouvelle Union africaine consiste à faire du bureau le centre d'informations sur les ressources et le marché pour les activités relatives à la protection des plantes en Afrique. Dans le cadre des efforts visant à réaliser la sécurité alimentaire durable, il est important pour les pays africains d'être informés de maladies nuisibles de quarantaine, qui sont généralement catastrophique lorsqu'elles sont introduites dans d'autres pays. Une Commission phytosanitaire Interafricaine revitalisée sera en meilleure position pour protéger le continent contre les incursions de maladies de plantes et pour contribuer à l'objectif de permettre aux populations africaines d'obtenir suffisamment de produits alimentaires et des aliments de bonne qualité.

Mandat

Le mandat originel de la Commission Phytosanitaire interafricaine reste aussi valable aujourd'hui comme il l'était lors de sa création. La Commission avait alors reçu les responsabilités suivantes :

i) prévenir l'introduction de toute maladie nuisible des plantes en Afrique ;
ii) contrôler et éradiquer ces maladies qui existeraient dans la région ;
iii) décourager et arrêter la commercialisation et la dissémination incontrôlées de produits agro-pharmaceutiques et chimiques en Afrique et entre différentes régions du continent ; et
iv) préserver la santé humaine qui pourrait être exposée à des résidus chimiques toxiques utilisés dans le traitement des plantes.

En plus des éléments ci-dessus, la Commission devrait également informer les Etats membres sur les implications de l'application de la biotechnologie pour les besoins de protection des plantes, et sur les conséquences sur la sécurité alimentaire. La Commission devrait aussi participer activement au renforcement des capacités africaines à se conformer aux exigences de l'accord OMC-SPS.

Objectifs

On ne saurait trop insister sur l'importance des objectifs de la Commission Phytosanitaire Interafricaine dans le développement scientifique, agricole et économique de l'Afrique. La Commission doit concentrer ses activités autour des objectifs suivants :

i) gestion de l'information sur la protection des plantes ;
ii) développement de stratégies de lutte contre l'introduction et la propagation de maladies nuisibles des plantes ;
iii) promotion de techniques saines et durables de protection des plantes ;
iv) information des Etats membres sur les implications de l'accord de l'OMC sur les mesures sanitaires et phytosanitaires (OMS-SPS) en commerce international des produits agricoles ; et
v) renforcement des capacités des Etats membres en matières d'activités phytosanitaires et de protection des plantes.

Fonctions principales

Les activités actuelles de la Commission Phytosanitaire Interafricaine tournent autour des domaines de mise en quarantaine des plantes et du contrôle des maladies nuisibles. La Commission coordonne et exécute les décisions relatives aux activités sanitaires dans les pays membres. Les fonctions de base devraient être :

i) le développement et la gestion de l'information pour servir les organisations africaines et internationales de protection des plantes (IPPO) ;

ii) l'harmonisation des réglementations phytosanitaires en Afrique ;

iii) l'élaboration de stratégies régionales de lutte contre l'introduction et la propagation de maladies nuisibles des plantes (insectes, pathologies des plantes, mauvaises herbes, etc) ;

iv) la promotion de techniques saines et durables de protection des plantes ; et

v) la formation des différents cadres du personnel de NPPO à l'analyse des risques de maladies nuisibles des plantes (PRA), à l'inspection et au traitement phytosanitaire et à la validation, au diagnostics de laboratoire, à la surveillance et au suivi des maladies nuisibles des plantes, etc.

Structure organisationnelle

La Commission Phytosanitaire Interafricaine doit continuer à être une institution spécialisée de l'Union africaine. Elle doit faire partie intégrante du système scientifique et technologique de l'Union africaine qui s'occupe de la santé des plantes et des questions phytosanitaires. L'organisation doit continuer à jouir du soutien politique total de l'Union africaine, à travers l'accès aux organes dirigeants de l'Union africaine et à sa Commission. La Commission doit bénéficier des conseils d'orientation du Conseil scientifique de l'Afrique (CSA) lorsque ce dernier sera revitalisé.

Gouvernance : Comité de Pilotage

Il est proposé que les programmes, les politiques et les activités du Conseil Phytosanitaire Interafricain soient supervisés par un Comité de directeur comprenant des représentants des CER, des représentants des organisations du Programme phytosanitaires national (NPPO) et des partenaires de la communauté des donateurs. Le Comité aura des pouvoirs exécutifs qui lui seront délégués par le Comité des Représentants Permanents, et sera notamment responsable de l'approbation des politiques et des programmes, des budgets et des règlements opérationnels de l'organisation, sur base du mandat confié au Conseil Phytosanitaire Interafricain par l'Union africaine. Etant donné que le Conseil sera autonome, un mécanisme de contrôle du travail de l'organisation devra être mis en place par l'Union africaine en tenant dûment compte de la large latitude opérationnelle donnée à l'organisation pour lui permettre de gérer ses programmes. La composition proposée du Comité directeur de direction est indiquée ci-après :

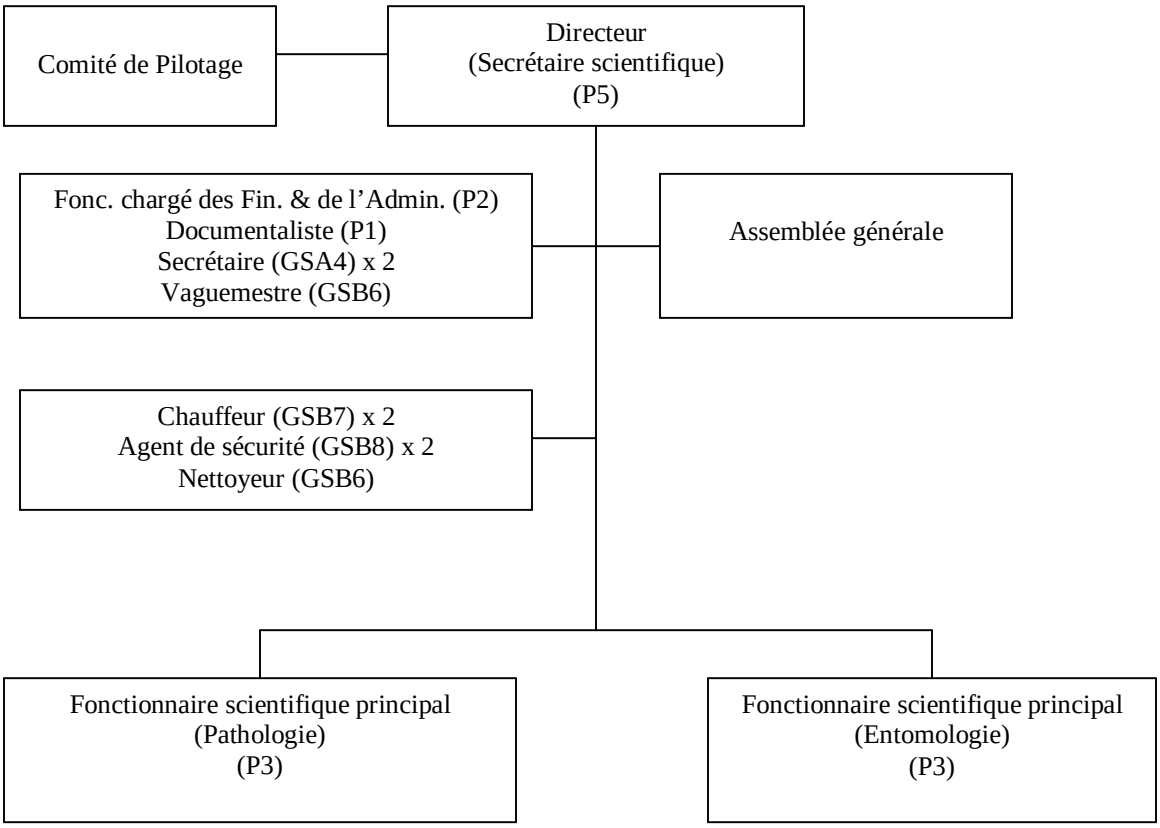
- Représentant du département des Ressources humaines, de la Science et de la Technologie ;
- Représentant du département de l'Agriculture et de l'Economie Rurale;
- Représentant des Communautés Economiques Régionales ;
- Représentant de la Commission Scientifique, Technique et de Recherche ;
- Expert indépendant, spécialiste dans la protection des plantes ;
- Représentant de l'association africaine des Semences ;
- Représentant des donateurs.

91. Le Directeur (secrétaire scientifique) de la Commission Phytosanitaire Interafricaine assura les fonctions de secrétaire du Comité.

92. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de treize (13) fonctionnaires avec les grades comme suit :

• un (1) Directeur	P5
• un (1) fonctionnaire scientifique principal (pathologiste)	P3
• un (1) fonctionnaire scientifique principal (entomologiste)	P3
• un (1) fonctionnaire d'administration et des finances	P2
• un (1) documentaliste	P1
• deux (2) secrétaires	GSA4
• deux (2) chauffeurs	GSB7
• un (1) vaguemestre	GSB6
• deux (2) gardiens/agents de sécurité	GSB8
• un (1) nettoyeur	GSB6
TOTAL : 13 fonctionnaires	

ORGANIGRAMME DU CONSEIL PHYTOSANITAIRE INTER-AFRICAIN (CPI) - YOUNDE (CAMEROUN)



CENTRE AFRICAIN DE RECHERCHE ET DE FORMATION PHYTOSANITAIRE (CARFOP) – DSANG (CAMEROUN)

93. Le CARFOP a été créé pour être un centre de formation en matière de protection des plantes en Afrique. Le CARFOP a ouvert ses portes en 1990, mais n'a admis personne depuis 1996… Les activités du centre se trouvent présentement dans un état comateux. Malgré cet état de choses, le CARFOP continue de recevoir une subvention annuelle s'élèvent à environ 50.000 $EU. Neuf (9) étudiants attendent d'obtenir leurs certificats/diplômes lorsque les fonds arriveront pour mettre sur pied les comités d'examinateurs/le jury.

94. Il est donc proposé que la fonction de formation dévolue au CARFOP soit transférée à la Commission Phytosanitaire Interafricaine à laquelle un fonds de formation sera confié à l'intention d'un système de bourse pour des étudiants potentiels qui seront formés dans différentes universités ou institutions spécialisées, qui seront organisées en réseau d'institutions et centres de formation en Afrique.

95. Le Conseil exécutif était d'avis qu'il n'est pas économiquement justifiable de retenir et de maintenir tant un système administratif pour une telle fonction de formation ;cette fonction de formation doit être ajoutée à celles de la nouvelle Commission phytosanitaire interafricaine.

LE PROGRAMME DU FOUTA DJALON , CONAKRY (GUINEE)

96. La décision CM/Dec. 555 (LXXIII) a entériné le principe du transfert de la responsabilité sur le programme du développement intégré du Massif du Fouta Djallon, à la Communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et a demandé au Secrétariat de l'OUA de mener des consultations avec le Secrétariat de la CEDEAO, pour élaborer les modalités de transfert, avec l'entendement que le résultat de ces consultations sera présenté aux organes de direction des deux organisations pour une décision finale. Ces consultations doivent être entérinées sans plus attendre. Par ailleurs, une décision avait été prise et les termes de référence convenues sur une étude diagnostique du programme, dans le but de préparer un programme global devant couvrir tous les pays et les fleuves ayant leurs sources dans le massif du Fouta Djallon. Il était prévu que l'étude couvre également les aspects juridiques et institutionnels du programme. Une demande de financement pour le programme proposé a été soumise à la Global Environment Facility qui a bien voulu financer le projet ; le Global Environment Facility a désigné la FAO comme agence d'exécution, et les préparatifs pour le lancement de l'étude sont bien avancés.

97. Sur la base des éléments ci-dessus, le Conseil exécutif recommande que :

- La Commission de l'Union africaine et le Secrétariat de la CEDEAO entament le processus de négociation du transfert ;

- La décision sur les modalités de transfert du programme au Secrétariat de la CEDEAO attende l'achèvement de l'étude proposée ; cette étude doit inclure les études techniques et institutionnelles ;
- En attendant, la Commission de l'Union africaine prenne les contacts nécessaires avec les gouvernement du pays hôte, la Guinée/Conakry, pour s'assurer de l'état de l'étude FAO/GEF ;
- Le bureau soit réouvert et que le personnel actuellement en place soit maintenu jusqu'à l'achèvement des études ;
- L'opération de restructuration soit menée conjointement par la Commission de l'Union et le Secrétariat de la CEDEAO ;
- Durant la période intérimaire, l'Union africaine continue à fournir les fonds nécessaires pour le fonctionnement du bureau.

LE CENTRE D'ETUDES LINGUISTIQUES ET HISTORIQUES PAR TRADITION ORALE (CELHTO), NIAMEY (NIGER)

98. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Vision

La nouvelle vision du nouveau bureau de Niamey sera d'œuvrer à faire des composantes des sociétés africaines des instruments pour le développement et l'intégration sur le continent.

Mission/Mandat

La nouvelle mission à assigner au Bureau de Niamey découle de deux facteurs, notamment de l'évolution naturelle de ses activités et de l'avènement de l'Union africaine. Le CELHTO devra élargir son champ d'action bien au-delà de la collecte des traditions orales et de la promotion des langues africaines, pour s'intéresser à tout ce qui concerne les cultures africaines dans leur richesse, leur diversité et leurs convergences. L'avènement de l'Union africaine, avec de nouveaux organes tels que le Parlement Panafricain, le Conseil Economique, Social et Culturel, la Cour de Justice, entraîne pour la future structure de Niamey une nouvelle mission qui consiste à fournir à ces organes, en tant que de besoin, des informations fiables et à jour, leur permettant de participer efficacement au processus de prise de décision de l'UA.

Objectifs

Les objectifs du nouveau Bureau de Niamey découlent naturellement de sa nouvelle mission. Il s'agit d'une part, de sauvegarder, de conserver durablement et de vulgariser les acquis et, d'autre part, d'ouvrir de nouvelles perspectives en réponse aux exigences de l'évolution de l'institution et des besoins de l'Union.

Ainsi, les objectifs suivants devraient être retenus :

i. Poursuite et renforcement des collectes et études des traditions et littératures orales africaines ;
ii. Poursuite et renforcement du développement et de l'utilisation écrite des langues africaines ;
iii. Coordination de la mise en œuvre de la Charte Culturelle africaine ;
iv. Promotion des industries culturelles africaines, notamment en matière des arts, du spectacle, du cinéma, de la musique, des jeux, des radios et Télévisions, des publications, des droits d'auteurs, etc. ;
v. Etudes des voies et moyens de mise en œuvre des politiques culturelles africaines énoncées dans les textes référentiels de l'UA, notamment dans l'Acte Constitutif et le Traité d'Abuja instituant l'AEC ;
vi. Etudes sociologiques des différentes communautés africaines dans leurs milieux tant traditionnels que modernes ;
vii. Etudes des stratégies authentiquement africaines de prévention et de résolution des conflits, de maintien de la paix sociale et de la stabilité politique ;
viii. Recherches sur les approches populaires à l'intégration économique, politique et socio- culturelle du continent africain ;
ix. Recherches sur les approches africaines des défis modernes en matière du « genre » et des groupes vulnérables tels que les personnes handicapées, les personnes âgées, les jeunes, etc. ;
x. Recherches sur les valeurs, les principes et les pratiques conduisant à une véritable renaissance panafricaine, notamment en ce qui concerne la gouvernance, la démocratie, les droits humains, la tolérance, la justice, la solidarité, les rapports de l'Afrique avec sa diaspora et le reste du monde ;
xi. Mise en ouvre de la Déclaration de l'UNESCO sur la Diversité Culturelle ;
xii. Participation à la préparation et à la mise en œuvre de la Convention sur la Diversité Culturelle ;
xiii. Etudes et vulgarisation du génie africain en matière de la santé, de la lutte contre les grandes endémies, de la gestion de l'eau et de la préservation de l'environnement.

Fonctions principales

Le nouveau bureau de Niamey devra assurer les fonctions suivantes :

i) Entreprendre des Etudes sociologiques des Communautés africaines ;
ii) Assurer le développement de Textes pratiques en Langues africaines ;
iii) Produire, sauvegarder et conserver des documents de référence sonores, écrits, photographiques et audiovisuels en traditions orales ;
iv) Assurer la distribution systématique des documents existants ;
v) Développer des programmes de convivialité entre l'Afrique et ses Diasporas ;
vi) Développer des stratégies authentiquement africaines de résolution des conflits.

Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage du nouveau Bureau de Niamey sera l'instrument d'exercice de la tutelle de la Commission de l'Union Africaine sur ce Bureau. De son efficacité dépendra l'essentiel des performances du Bureau tant sur le plan administratif que scientifique. Il devra pouvoir se réunir une fois par an en session ordinaire.

Le Comité directeur devra être assez léger comme structure pour pouvoir se réunir rapidement. Il devrait avoir environ cinq membres comprenant notamment :

- Le Représentant du Département des Affaires sociales.
- Le Représentant du département des Ressources humaines, Science et Technologie.
- Deux partenaires clés, comme membres.
- Deux experts indépendant, comme évaluateurs du programme annuel.
- Des Représentants de Communautés Economiques Régionales (CER).

Le Directeur du Bureau interviendra pour présenter le bilan annuel et les programmes de l'année suivante. Il sert de secrétaire au Conseil.

Deux types de personnel sont indispensables pour le fonctionnement du Bureau : le personnel central et le personnel externe. Il faut distinguer trois catégories de personnel central :

a. Les professionnels, composés essentiellement du Directeur de Bureau et des Fonctionnaires principaux de programmes.
b. Les Techniciens, composés des responsables financiers, du bibliothécaire, des secrétaires et autres agents chargés par exemple du gravure numérique.
c. Le personnel d'appui, composé des chauffeurs, des gardiens et du réceptionniste.

Le personnel externe comprend essentiellement les coordinateurs régionaux et nationaux de programmes. C'est un personnel recruté à temps partiel pour l'exécution des programmes arrêtés aux niveaux régional et national. Mais il ne s'agit pas de consultants. Ce personnel sera certainement le plus nombreux. A la vitesse de croisière du Bureau, on les comptera par dizaines pour les coordinateurs régionaux des programmes et par centaines pour les coordinateurs nationaux, D'où la nécessité d'un bon système de gestion en réseaux de ce personnel. Des réseaux qui devront démarrer modestement pour pouvoir s'élargir sûrement.

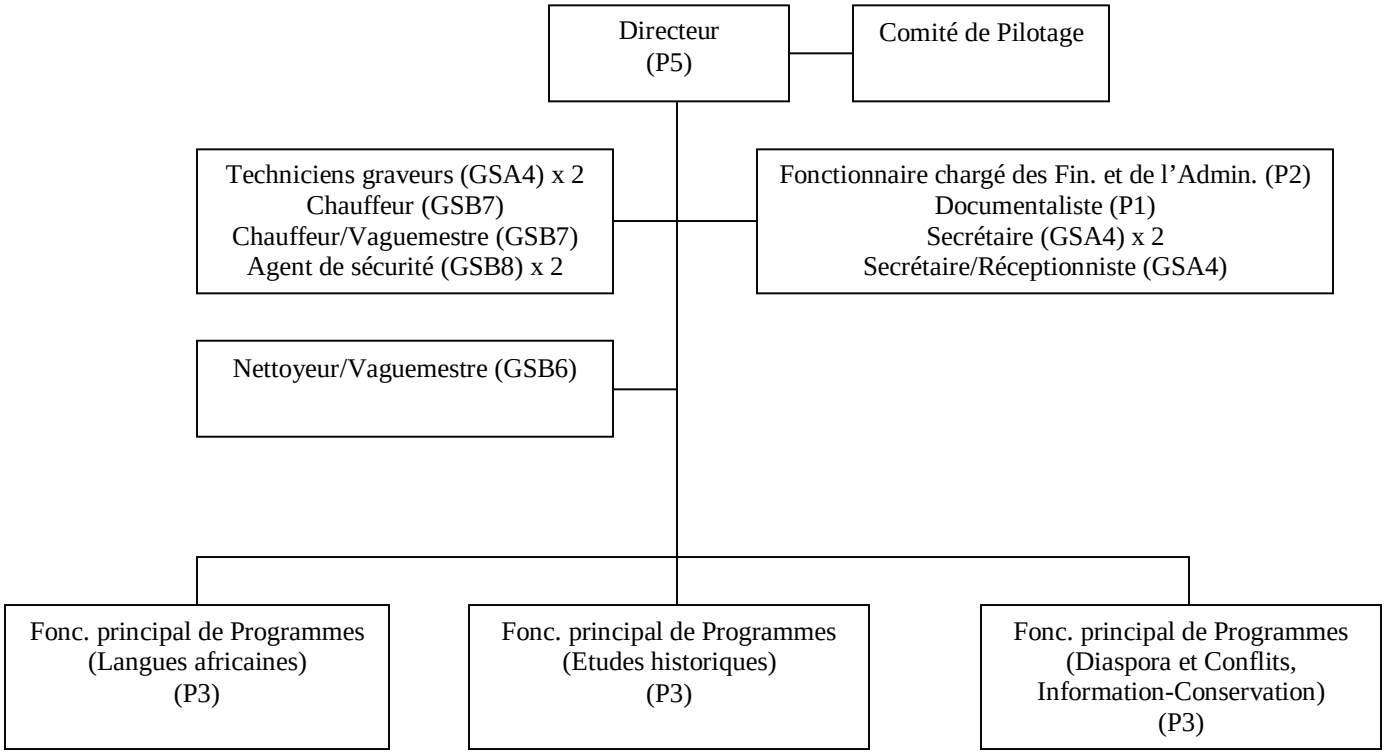
99. Le Conseil exécutif recommande une structure et un effectif de seize (16) fonctionnaires avec les grades comme suit :

- un (1) Directeur P5
- trois (3) fonctionnaires principaux de programmes P3

- un (1) documentaliste P1
- un (1) fonctionnaire d'administration et des finances P2
- deux (2) techniciens graveurs GSA4
- deux (2) secrétaires GSA4
- un (1) secrétaire/réceptionniste GSA4
- un (1) chauffeur GSB7
- un (1) chauffeur/vaguemestre GSB7
- deux (2) gardes de sécurité GSB8
- un (1) nettoyeur/vaguemestre GSB6

TOTAL : 16 Fonctionnaires

ORGANIGRAMME DU CENTRE D'ETUDES LINGUISTIQUES ET HISTORIQUES PAR TRADITION ORALE (CELHTO), NIAMEY



L’ACADEMIE AFRICAINE DES LANGUES

100. Le Conseil exécutif recommande que l’Académie africaine des langues (Bamako, Mali) qui a été demandé par le Sommet de Lusaka soit dotée d’une structure appropriée.

E. RESSOURCES HUMAINES REQUISES ET INCIDENCES FINANCIERES

i) Ressources humaines requises

101. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) La Commission de l'Union africaine doit attirer un personnel hautement qualifié, motivé et dévoué à la cause de l'Organisation afin de disposer d'un effectif optimal et efficace, décidé à se recycler continuellement ;
b) La Commission doit encourager le travail en équipe ;
c) La Commission doit mettre l'accent sur le développement des perspectives de carrière afin de permettre une progression dans la carrière des membres du personnel.

ii) Incidences financières

102. Le Conseil exécutif recommande que la grille et la structure des salaires de la SADC soient appliquées pour l'ensemble du personnel de la Commission. Cependant, pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux, il a été convenu que la décision finale serait prise lorsque la Commission aura fourni de plus amples informations.

iii) Coûts de recrutement

103. Le Conseil exécutif recommande que, dans la mesure du possible, il soit fait appel aux services de personnes ressources et indépendantes basées à Addis-Abeba dans le processus de recrutement afin de réduire les coûts.

F. STRATEGIE DE LANCEMENT PROGRESSIF DE LA STRUCTURE PROPOSEE

104. Le Conseil exécutif recommande que tous les portefeuilles soient dotés d'un nombre minimum de fonctionnaires pour permettre le démarrage des activités essentielles au sein de chaque portefeuille après l'adoption de la structure et des conditions de service proposées. Le Conseil était d'avis que les nouveaux fonctionnaires élus devraient faire des propositions appropriées à cet égard.

G. REDEPLOIEMENT DU PERSONNEL DE L'ANCIENNE OUA A L'UNION AFRICAINE

Départ volontaire

105. Le Conseil exécutif recommande qu'aucune indemnité forfaitaire ne soit versée aux membres du personnel qui opteraient pour le départ volontaire et ce, pour les suivantes :

i) les fonctionnaires qualifiés et compétents ne doivent pas être encouragés à quitter l'Organisation alors que leurs services sont encore requis ;
ii) l'expérience de la précédente opération de restructuration ne doit pas être rééditée ;
iii) les incidences financières liées au paiement de l'indemnité forfaitaire et au recrutement du nouveau personnel seraient excessives.

106. Le Conseil exécutif a conclu que tout membre du personnel qui le souhaite peut quitter l'Organisation conformément aux dispositions du Statut et du Règlement du Personnel.

Processus d'évaluation

107. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

i) une firme indépendante et compétente de renommée internationale soit identifiée pour entreprendre l'évaluation ;
ii) l'évaluation d'un membre du personnel soit conduite dans sa langue de travail ;
iii) les membres du COREP ne soient pas présents lors de l'évaluation d'un fonctionnaire et n'interviennent pas dans le mécanisme de recours créé pour statuer sur les plaintes ;
iv) toute évaluation à entreprendre commence par l'évaluation des fonctionnaires de la catégorie professionnelle et se termine par celle des fonctionnaires des autres catégories ;
v) la firme indépendante évalue le fonctionnaire pour deux ou trois postes de son choix pour lesquels il a les compétences, l'expérience et les qualifications requises ;
vi) le COREP définisse des termes de référence clairs et précis à l'intention de la firme indépendante pour l'orienter dans l'évaluation du personnel. La Commission doit mettre en place un mécanisme spécial de recours (le tribunal administratif) qui doit terminer l'examen de toutes les plaintes/recours dans un délai spécifié ;
vii) la Commission met en place un mécanisme de recours spécial pour examiner les plaintes/appels dans un délai déterminé avant leur soumission au Tribunal administratif ;

viii) les fonctionnaires nommés directeurs à titre intérimaire des nouvelles Directions créées soient autorisés à compétir à ces postes qui doivent faire l'objet d'une annonce externe.

Traitement du cas des membres du personnel non retenus à l'issue de l'évaluation

108. Le Conseil exécutif a estimé que tout candidat non retenu à l'issue de l'évaluation doit définitivement quitter l'Organisation conformément aux dispositions pertinentes des Statut et Règlement du personnel.

109. Le Conseil exécutif a noté que les Règlements actuellement en vigueur prévoient des dispositions pour régir la cessation des services des fonctionnaires permanents ou sous contrat. Ces dispositions s'appliqueraient aux fonctionnaires de toutes les catégories non retenus à l'issue de l'évaluation.

110. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

i) l'Organisation ne doit pas proposer un forfait aux fonctionnaires non retenus à l'issue de l'évaluation ;
ii) les fonctionnaires non retenus à l'issue de l'évaluation et titulaires de contrats ou nommés à titre permanent doivent quitter définitivement l'Organisation conformément aux dispositions pertinentes des Statut et Règlement du personnel.

Mesures de protection

111. Le Conseil exécutif recommande la mise en place d'un mécanisme spécial de recours chargé de statuer sur toute plainte reçue des membres du personnel pour traitement injuste concernant les départs volontaires, les départs obligatoires et le redéploiement. Les modalités d'un tel mécanisme devront être déterminés. En outre, un tel mécanisme devra statuer dans un délai déterminé.

H. FORMATION ET PERSPECTIVES DE CARRIERE

112. Le Conseil exécutif recommande que la Commission :

a) élabore une politique visant à améliorer en permanence les compétences des membres du personnel ;
b) entreprenne une étude détaillée sur les besoins en formation et la méthodologie à adopter pour couvrir ces besoins. Cette étude devra inclure une liste de toutes les institutions de formation compétentes du continent. Elle sera assortie de l'incidence financière du programme de formation proposé.

PARTIE II

CONDITIONS DE SERVICE

I. GRILLE DES SALAIRES

1. A la suite de la présentation des incidences financières pour l'adoption des rémunérations globales soit de l'Afrique du Sud, soit de la SADC, soit du Botswana, le Conseil exécutif a adopté la grille de traitements avec dix (10) échelons d'augmentation annuelle pour le personnel de la Commission (voir annexe 1).

2. Le Conseil exécutif a retenu le principe de révision de la grille de traitements de la Commission tous les cinq (5) ans.

3. Le Conseil exécutif a recommandé que les traitements du Président et du Vice-Président soient plus élevés que ceux des responsables des CER et de leurs adjoints.

4. S'agissant des traitements des membres de la Commission (fonctionnaires élus), le Conseil exécutif a décidé que :

(i) le traitement annuel du Président de la Commission soit déterminé comme suit :

- traitement de base : traitement de base du grade D1 échelon 10 (47.666 $EU) de la SADC, majoré de 50%, soit (47.666$EU x 1,50) = 71.499$EU ;

- indemnité de poste : 40% du traitement de base, soit (71.499$EU x 40%) = 28.599,60$EU ;

- traitement net (traitement de base + indemnité de poste) = 71.499$EU + 28.599 $EU = 100.098,60 $EU.

Le nouveau traitement proposé représente une augmentation de 3,91% par rapport au traitement actuel ;

(ii) le traitement de base annuel des Commissaires soit de 15% supérieur au traitement du grade D1 échelon 10 de la SADC. En conséquence, le traitement des Commissaires serait déterminé comme suit :

- traitement de base : traitement de base du grade D1 échelon 10 (47.666 $EU) de la SADC, majoré de 15%, soit (47.666 $EU x 1,15) = 54.816 $EU ;

- indemnité de poste : 40% du traitement de base, soit (54.816 $EU x 40%) = 21.926,40 $EU ;

- traitement net (traitement de base + indemnité de poste) = 54.816 $EU + 21.926,40 $EU = 76.742,40 $EU.

Le nouveau traitement proposé représente une augmentation de 22,83% par rapport aux traitements actuels des Commissaires intérimaires ;

(iii) le traitement annuel du Vice-Président, soit calculé sur la base du grade D1 échelon 10, majoré d'un pourcentage qui serait une moyenne entre le taux majoré des traitements du Président et des Commissaires, en d'autres termes (50% + 15%)/2 = 32,5% . Le traitement du Vice-Président serait, par conséquent, déterminé comme suit :

- traitement de base : traitement de base du grade D1 échelon 10 (47.666 $EU) de la SADC, majoré de 32,50% ; soit (47.666 $EU x 1.325 $EU) = 63.157 $EU ;

- indemnité de poste : 40% du traitement de base, soit (63.157 $EU x 40%) = 25.262,80 $EU ;

- traitement net (traitement de base + indemnité de poste) = 63.157 $EU + 25.262,80 $EU = 88.419,80 $EU.

5. Le Conseil exécutif recommande que l'Organisation offre aux membres de la Commission les avantages suivants :

a) Pour le Président :

(i) Résidence meublée – La Maison de l'Afrique est la résidence officielle du Président de l'Union africaine ;

(ii) Cinq (5) domestiques (y compris un gardien) payés par la Commission ;

(iii) Une (1) voiture de représentation avec un (1) chauffeur ;

(iv) Un (1) véhicule officiel avec un (1) chauffeur ;

(v) Services publics (eau et électricité) gratuits ;

(vi) Téléphone (bureau et résidence) gratuit.

b) Pour le Vice-Président :

(i) Résidence meublée ;

(ii) Quatre (4) domestiques (y compris un gardien) ;

(iii) Une (1) voiture de représentation avec un (1) chauffeur ;

(iv) Un (1) véhicule officiel avec un (1) chauffeur ;

(v) Indemnité pour services publics (eau et électricité) ;

(vi) Téléphone (bureau et résidence) gratuit.

c) Pour les Commissaires

(i) Indemnité de logement ;

(ii) Trois (3) domestiques (y compris un gardien) ;

(iii) Une (1) voiture de représentation avec un (1) chauffeur ;

(iv) Indemnité pour services publics (eau et électricité) ;

(v) Indemnité pour téléphone (installation et location) – téléphone gratuit – appels officiels (bureau et résidence) – appels locaux.

6. Le Conseil exécutif recommande également que toutes les décisions concernant les conditions de service soient mises en œuvre dès le 1er janvier 2004.

II. INDEMNITES DE POSTE ET DE LOGEMENT

7. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) la pratique actuelle du paiement d'une indemnité de poste et d'une indemnité de logement aux fonctionnaires des différentes catégories à un taux spécifique doit être maintenue ;

b) les deux indemnités ne doivent pas être fusionnées pour donner naissance à l'indemnité de coût de la vie (ICOVIE), tel que proposé par la Commission. Elles doivent être payées séparément, conformément à la pratique à l'OUA. Il a été demandé à la Commission de présenter des propositions concrètes sur les pourcentages de l'indemnité de poste;

c) des études comparatives doivent également être entreprises pour déterminer les catégories de membres du personnel qui auront droit à ces deux indemnités et les modalités de paiement.

III. ALLOCATIONS FAMILIALES ET INDEMNITE POUR FRAIS D'ETUDES

8. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

Allocations familiales

a) compte tenu du rôle de la famille, en particulier celui du conjoint dans la vie d'un fonctionnaire, le principe du paiement des allocations familiales doit être accepté ;

b) le principe du paiement forfaitaire au fonctionnaire célibataire au titre des allocations familiales ne doit pas être accepté ;

c) le nombre maximum d'enfants considérés comme à charge doit être maintenu à quatre (4) enfants par fonctionnaire, et au cas où l'un des quatre est rayé de la liste des enfants à charge, il ne doit pas être remplacé ;

d) les enfants à charge comprennent aussi les enfants légalement adoptés ;

e) l'âge limite de l'enfant à charge pour les fonctionnaires déjà en place doit être maintenu à 24 ans, et doit être de vingt-et-un (21) ans pour les fonctionnaires qui seront recrutés après juillet 2003, ou lorsque l'enfant obtient son premier diplôme universitaire ;

f) les taux des allocations familiales doivent être les suivants :

- pour le conjoint : 5% du salaire de base du fonctionnaire, sous réserve que le montant total annuel ne soit pas inférieur à 200$EU ;

- pour les enfants : une somme de 250$EU par an par enfant à charge.

Indemnité pour frais d'études

9. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

a) Que l'indemnité pour frais d'étude soit porté à $EU 6.500,00 pour chaque enfant à charge, jusqu' à quatre (4) ;

b) le maintien de la pratique en vigueur concernant le remboursement de 75% des frais d'éducation jusqu'au plafond fixé sur présentation des documents pertinents ;

c) l'acceptation du principe de paiement d'une indemnité symbolique pour les fonctionnaires recrutés au plan local. Le taux devra être déterminé après une étude comparative sur l'incidence financière.

IV. INDEMNITE JOURNALIERE DE SUBSISTANCE (« PER DIEM »)

10. Après examen des propositions du COREP, le Conseil exécutif a fait des recommandations basées sur les principes suivants :

i) que le per diem soit fixé en fonction du coût de la vie dans chaque ville ;

ii) que le taux du per diem soit le même pour tous les fonctionnaires.

En se basant sur les principes susmentionnés, le Conseil exécutif a fait les recommandations suivantes :

i) qu'un système d'indemnité journalière de subsistance à taux variable en fonction des villes et des conditions de vie soit introduit au sein de la Commission ;

ii) que le système en vigueur au sein de la SADC (c'est-à-dire le barème des Nations unies majoré de 40% pour le Président, 30% pour le Vice-Président et 20% pour le reste du personnel) soit retenu pour la Commission ;

iii) que la Commission poursuive les études en vue d'une révision régulière du taux du per diem.

V. INDEMNITE D'INSTALLATION

11. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) l'indemnité d'installation du fonctionnaire nouvellement recruté doit être payée pour une période de trente (30) jours au maximum étant entendu qu'au cours de cette période, le fonctionnaire n'aura pas droit à l'indemnité de logement ;

b) l'indemnité d'installation, lors d'une mutation, doit être payée pour une période de trente (30) jours au maximum étant entendu qu'au cours de cette période, le fonctionnaire n'aura pas droit à l'indemnité de logement ;

c) pour le conjoint et chaque enfant à charge, la pratique actuelle de payer 50% du taux de per diem approuvé pour la même période soit maintenue.

VI. HEURES SUPPLEMENTAIRES/COMPENSATION

12. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) le paiement d'un maximum de 25 % du salaire de base mensuel aux membres du personnel de la catégorie GSB, au titre des heures supplémentaires, doit être maintenu;

b) le nombre des heures de travail officielles doit être porté à 40 heures par semaine, conformément à la pratique générale sur le continent, et les heures supplémentaires doivent courir au-delà de ces 40 heures ;

c) le système des jours de compensation doit être étendu aux fonctionnaires de toutes les catégories, et celui des jours de congé à titre compensatoire doit être introduit;

d) la Direction doit déterminer le nombre maximum d'heures supplémentaires que les fonctionnaires des différentes catégories peuvent faire, afin de veiller à ce qu'aucun fonctionnaire ne soit obligé de travailler indûment pendant de longues heures. A cet égard, des mesures doivent être prises pour déployer des ressources humaines suffisantes, capables de s'acquitter des tâches requises pendant les heures de travail officielles, plus des heures supplémentaires raisonnables.

VII. INDEMNITE D'INTERIM

13. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) le principe du paiement de l'indemnité d'intérim doit être accepté ;

b) le fonctionnaire nommé pour assurer l'intérim à un poste doit être le plus ancien au grade le plus élevé au sein du Département, de la Division ou de l'Unité, et doit avoir les qualifications requises ;

c) la période d'intérim ne doit pas excéder une durée d'un (1) an, sauf dans des circonstances exceptionnelles (par exemple lorsqu'un fonctionnaire est en formation) qui doivent être stipulées dans le Règlement du personnel;

d) à l'issue d'une période d'un an, le poste occupé à titre intérimaire doit être déclaré vacant;

e) le fonctionnaire occupant le poste à titre intérimaire doit :

- soit être autorisé à compétir avec tous autres candidats (externes ou internes) au même poste ;
- soit être confirmé à ce poste si l'évaluation faite montre qu'il a les qualifications et les compétences requises et qu'il s'est acquitté avec satisfaction de ses fonctions intérimaires ;

f) les missions de longue durée, à l'Union africaine, ne doivent pas excéder un (1) an et les fonctionnaires effectuant de telles missions ne doivent percevoir l'indemnité journalière de subsistance que pendant un (1) mois. Les fonctionnaires en mission de longue durée pour plus d'un an doivent être placés en position d'affectation ou de mutation ;

g) des mesures disciplinaires doivent être prises à l'encontre des fonctionnaires qui ne reviennent pas prendre le service à leur lieu d'affectation à l'issue de leur formation ou de leur mission.

VIII. CONTRIBUTION AU FONDS DE FORMATION

14. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit:

a) il est nécessaire que la Commission entreprenne une étude sur la création d'un Fonds de formation pour promouvoir le recyclage continu et le perfectionnement du personnel au sein de l'Organisation ;

b) il est nécessaire et urgent d'élaborer un plan de formation approprié pour l'Union africaine, plan assorti des prévisions budgétaires appropriées ;

c) le fonds de formation ne devrait pas prendre la forme d'une indemnité statutaire.

IX. AVANCES DE TRAITEMENT ET PRETS POUR ACHAT DE VEHICULE

15. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) les membres du personnel peuvent bénéficier des avances de traitement et des prêts pour achat de véhicule ;

b) les mécanismes appropriés devant garantir le remboursement de ces avances et prêts doivent être stipulés dans le Règlement du personnel de l'Organisation.

X. CONGE ANNUEL ET CONGE DANS LES FOYERS

16. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) toutes les catégories de membres du personnel doivent avoir droit au même nombre de jours de congé, à savoir : vingt-huit (28) jours ouvrables par an ;

b) un mécanisme doit être mis en place pour éviter que le nombre de jours de congé cumulés dépasse 110 jours ;

c) les membres du personnel doivent jouir de trente (30) jours ouvrables au moins de leurs congés tous les deux (2) ans ;

d) des procédures claires et précises doivent être établies pour l'octroi des congés par anticipation ;

e) des clarifications doivent être fournies sur les droits payés aux membres du personnel au titre du congé dans les foyers ; dans l'intervalle, les membres du personnel ne pourront prétendre, à ce titre, qu'aux billets d'avion.

XI. CONGE SPECIAL

17. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) Les membres du personnel peuvent demander un congé spécial .

b) Les modalités du congé spécial doivent être les suivantes :

i) Congé spécial pour des raisons personnelles

- Cinq (5) jours ouvrables dans les cas suivants :
- décès du conjoint, de l'enfant, du père, de la mère, du frère ou de la sœur, de la belle-mère ou du beau-père ;
- accouchement de l'épouse ;
- mariage du fonctionnaire ou de son enfant.

Toutefois, le nombre total de jours accordés au fonctionnaire au titre du congé spécial au cours de la même année calendaire ne peut dépasser dix (10) jours ouvrables.

ii) Congé spécial pour entreprendre des études dans l'intérêt de l'Organisation ou à des fins de formation

Le Règlement du personnel doit déterminer les conditions et modalités de l'octroi d'un congé spécial à des fins de formation. Toutefois, un congé d'études d'une durée de (six) 6 mois à un an ne peut être accordé qu'une fois tous les cinq (5) ans. En outre, les fonctionnaires ayant suivi une formation aux frais de l'Organisation doivent signer un engagement à revenir servir l'Organisation à l'issue de leur formation.

iii) Congé spécial à la suite d'un détachement

Le congé spécial à la suite d'un détachement est accordé, sans solde, pour une durée de douze (12) mois au maximum.

XII. SECURITE SOCIALE

A. i) Congé de maladie

18. Le Conseil exécutif recommande que la pratique et les droits actuels en matière de congé de maladie soient maintenus au sein de l'Union africaine.

ii) Régime d'assurance-maladie, plan d'assistance médicale, évacuations sanitaires

19. Le Conseil exécutif est convenu que les questions relatives à l'indemnisation au titre de l'assurance-maladie devraient être regroupées et que la Commission devrait mettre sur pied un Comité *ad hoc* chargé d'entreprendre une étude détaillée afin de proposer un régime complet de soins de santé pour l'Union africaine.

B. CONGE DE MATERNITE/PATERNITE

20. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

Congé de maternité

a) Le congé de maternité avec solde doit être d'une durée de quatorze (14) semaines. Les femmes fonctionnaires enceintes doivent être autorisées à continuer de travailler jusqu'à deux (2) semaines avant l'accouchement, sur présentation d'un certificat médical attestant de leur capacité à travailler jusqu'à cette période.

b) Le congé de maternité avec solde ne peut être octroyé qu'à quatre (4) occasions au maximum durant toute la carrière d'une femme fonctionnaire au sein de l'Organisation. Cette disposition limite le nombre d'accouchements à un plafond de quatre (4). Toutefois, un congé de maternité ou de paternité spécial sans solde peut être accordé au-delà du plafond fixé.

Congé de paternité

a) le congé de paternité doit être d'une durée de cinq (5) jours calendaires ;

b) une certaine flexibilité doit être instituée au sein de l'Organisation pour tout fonctionnaire ayant un jeune bébé afin de lui donner jusqu'à une (1) heure de temps libre par jour pour lui permettre de s'occuper de son bébé pendant une période d'un (1) an.

C. ASSISTANCE AUX FONCTIONNAIRES POUR PREJUDICE CORPOREL ENTRAINANT UNE INVALIDITE PERMANENTE ET AUX FAMILLES DES FONCTIONNAIRES DECEDES EN ACTIVITE

21. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) une avance correspondant au salaire mensuel brut de deux (2) mois doit être payée aux bénéficiaires ou au fonctionnaire frappé d'invalidité permanente. Cette avance devra être déduite du montant des droits définitifs à payer soit au fonctionnaire (en cas d'invalidité), soit à ses bénéficiaires (en cas de décès du fonctionnaire) ;

b) le paiement par l'Organisation des frais d'études à hauteur de 75% des frais de scolarité pour chaque enfant à charge aux bénéficiaires, sans pour autant que ce montant soit déduit de l'indemnisation attendue de la société d'assurance.

D. REGIME D'ASSURANCE -VIE/ACCIDENT /INVALIDITE

22. Le Conseil exécutif recommande que pendant que le présent accord avec ALICO continue de courir, un Comité ad hoc composé d'experts et de représentants de la Direction et du personnel soit créé en vue d'examiner les offres de tous les assureurs, y compris ALICO, pour voir si les primes annuelles d'assurance peuvent être réduites et le niveau de service amélioré.

E. INDEMNITE DE CESSATION DE SERVICE

23. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) des directives et principes clairement définis doivent être établis pour déterminer quand les membres du personnel ont droit à l'indemnité de cessation de service et quand il n'y ont pas droit ;

b) étant donné que le salaire de base doit être augmenté, le salaire de base, qui doit servir de référence pour déterminer l'indemnité de cessation de service, doit être maintenu.

c) aucune indemnité de cessation de service ne doit être payée au fonctionnaire quittant définitivement l'Organisation pour faute lourde.

F. PLAN DE PENSION

24. Le Conseil exécutif recommande que :

a) les taux des contributions soient fixés comme suit :

- contribution de l'Organisation : 15%
- cotisation des membres du personnel éligibles : 8%

b) La question de la gestion du fonds de pension étant une question délicate, un comité conjoint de gestion doit être mis sur pied et chargé de soumettre un plan de pension, pour examen.

G. RETRAITE

25. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) Retraite obligatoire

i) les fonctionnaires ayant servi continuellement l'Organisation pendant trente (30) ans doivent prendre leur retraite ;

ii) les fonctionnaires en poste à l'Organisation qui ont atteint l'âge de soixante (60) ans doivent prendre leur retraite ;

iii) dans des cas exceptionnels et après le départ formel à la retraite, les anciens fonctionnaires peuvent se voir offrir un contrat distinct d'une durée de onze (11) mois, renouvelable une fois seulement, si l'Organisation l'estime nécessaire.

b) Départ volontaire à la retraite

Le Conseil exécutif recommande que les membres du personnel qui ont servi continuellement l'Organisation pendant vingt (20) ans et qui ont atteint l'age de cinquante (50) ans, soient autorisés à opter pour un départ volontaire à la retraite.

XIII. DEPLACEMENTS

26. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

- l'Organisation ne doit prendre en charge que le coût du billet d'avion, la taxe d'aéroport, les frais de visa et le coût du transport de l'aéroport à l'hôtel et vice versa ;

- la prise en charge des excédents de bagages lors des missions officielles pour permettre aux membres du personnel de prendre avec eux des documents.

a) Types de déplacement

27. Le Conseil exécutif a retenu les types de déplacement suivants :

* déplacement à l'occasion des missions officielles ;
* déplacement à l'occasion du recrutement, de la mutation à un autre lieu d'affection ou de la cessation de service ;
* déplacement à l'occasion du congé dans les foyers ;
* déplacement à l'occasion de la formation;
* déplacement à l'occasion d'une évacuation sanitaire ;
* déplacement à l'occasion d'une évacuation d'urgence du lieu d'affectation pour des raisons de sécurité.

b) Classe de voyage

28. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

i) les fonctionnaires élus et les membres du personnel doivent voyager comme suit :

- Président de la Commission : première classe ;
- Vice-Président : première classe ;
- Commissaires : première classe ;
- Tous les autres fonctionnaires : classe économique.

ii) les conjoints et les enfants des fonctionnaires des autres catégories doivent voyager dans la même classe que les fonctionnaires concernés ;

iii) les conjoints ainsi que les enfants âgés de moins de dix (10) ans des fonctionnaires élus doivent voyager dans la même classe que les fonctionnaires élus concernés, mais les enfants âgés de plus de dix (10) ans doivent voyager en classe économique ;

iv) le paiement de deux (2) jours de per diem aux fonctionnaires en transit lors du voyage effectué à l'occasion du congé dans les foyers devrait être supprimé;

v) la Commission doit élaborer un mécanisme pour introduire le paiement d'une allocation au kilométrage au cas où le fonctionnaire utilise son propre véhicule pour une mission officielle.

vi) les fonctionnaires voyageant en classe économique sur des vols de plus de huit (8) heures, sans interruption, doivent voyager en classe immédiatement supérieure.

c) Transport en cas de décès

29. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

- le coût d'un billet d'avion aller-retour pour un (1) membre de la famille, afin de lui permettre d'accompagner la dépouille mortelle au pays d'origine;
- tous les coûts relatifs à la préparation du corps et au transport de la dépouille mortelle;
- le coût du rapatriement des personnes à la charge du fonctionnaire décédé.

d) Transport des effets ménagers et des effets personnels

30. Le Conseil exécutif recommande que les fonctionnaires aient droit à la prise en charge du transport de leurs effets ménagers et de leurs effets personnels lors du recrutement, de la mutation à un autre lieu d'affectation ou de la cessation de service, à raison de quatre (4) tonnes par freight maritime.

XIV. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

31. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a. tous les fonctionnaires, quelle que soit leur catégorie, doivent recevoir les équipements de base nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;

b. la Commission doit promouvoir un environnement propice afin de contribuer au bien-être des fonctionnaires ;

c tous les membres du personnel doivent être encouragés à participer au processus de prise de décisions *au sein des différentes unités* en vue du renforcement de la responsabilité collective et de l'esprit d'équipe ;

d. le système d'évaluation des performances doit avoir un caractère participatif afin de promouvoir une plus grande objectivité dans l'évaluation du personnel ;

e. un système de formation approprié doit être mis en place pour assurer le perfectionnement des membres du personnel ;

f. les privilèges et immunités appropriés doivent être prévus dans l'Accord de siège et les accords conclus avec les pays abritant des Bureaux de l'UA afin de faciliter les conditions de travail et de vie des membres du personnel à leurs différents lieux d'affectation ;

g. la Convention générale de l'OUA sur les privilèges et immunités doit être révisée pour tenir compte des nouveaux développements découlant de la création de l'Union africaine ;

h. une bibliothèque et des services de documentation adéquats doivent être mis en place ;

i. des aires de détente et des espaces destinés aux parents ayant des nouveau-nés doivent être aménagés.

XV. REGIME /CODE DE DISCIPLINE

32. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) il est nécessaire et urgent que la Commission élabore un Code des sanctions pour guider la Commission dans la mise en place d'un régime approprié et systématique de répression de chaque catégorie de faute disciplinaire ;

b) les manquements des fonctionnaires dans leurs obligations familiales sont également passibles de sanctions disciplinaires.

XVI. POLITIQUES, PROCEDURES ET METHODES APPLIQUEES EN GESTION ET MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. Recrutement du personnel

33. Aux termes des dispositions de l'article 18.6 (b) des Statuts de la Commission, qui stipule que :

> « Lors du recrutement des cadres administratifs, professionnels et techniques, le Comité de recrutement :
>
> b) applique le système de quotas recommandé par le Conseil exécutif et approuvé par la Conférence, sur la base d'un nombre minimum de postes alloués à chaque Etat membre et de postes supplémentaires alloués sur la base des critères convenus, dont le barème des contributions .»

et sur la base de fondement logique d'équité et de solidarité, le Conseil exécutif estime qu'un nombre fixe de fonctionnaires soit attribué à chaque Etat membre. A ce quota fixé, les postes supplémentaires doivent être alloués sur la base du barème des contributions (facteur des contributions).

34. S'agissant des catégories de personnel à inclure ou à exclure du quota, le Conseil exécutif a tenu compte des principes suivants :

i. les fonctionnaires élus et les fonctionnaires recrutés sur contrat par exemple les assistants spéciaux, l'attaché personnel, l'attaché de presse, le Directeur et le Directeur adjoint du Cabinet du Président, le Chef de Cabinet du Vice-Président, ne doivent pas être inclus dans le quota, puisqu'ils ne sont pas recrutés conformément aux procédures de recrutement établies et cessent le service lorsque les fonctionnaires élus quittent les services de l'Organisation ;

ii. le personnel technique professionnel, à savoir les traducteurs, les interprètes, les réviseurs et les correcteurs d'épreuves, doit être inclus dans le quota de leurs pays pour les raisons suivantes :

- le personnel technique professionnel est recruté conformément aux politiques et procédures de recrutement établies. Les fonctionnaires et cette catégorie jouissent des mêmes avantages, indemnités et salaire que les autres fonctionnaires de la catégorie des professionnels de l'Organisation ;

- le personnel technique professionnel est recruté conformément aux politiques et procédures de recrutement établies. Les fonctionnaires et cette catégorie jouissent des mêmes avantages, indemnités et salaires que les autres fonctionnaires de la catégorie des professionnels de l'Organisation ;

- le personnel technique peut passer de la catégorie qui est le sien à des postes d'encadrement ou de direction ;

- le système des Nations unies n'inclut pas le personnel technique dans la liste des quotas compte tenu de l'effectif total de son personnel. Quant à l'Union africaine, elle doit inclure le personnel technique dans son quota afin de permettre à tous les pays d'être représentés ;

- les Etats membres ayant déjà des ressortissants parmi le personnel technique de l'Organisation ont le droit de demander à ne pas être représentés si la catégorie de personnel technique est exclue du quota.

iii. bien que représentant presque 30% de l'effectif actuel de l'Organisation, la catégorie des services généraux ne doit pas faire partie du quota. Cependant, et pour permettre à tous les Etats membres d'être représentés au niveau des services généraux au sein de la Commission, il est proposé qu'une décision soit prise autorisant que :

- les postes du grade GSA4 et aux grades supérieurs, à savoir les postes d'assistants administratifs, d'aides-comptables, de superviseurs de centrale dactylographique, etc. soient ouverts à tous les ressortissants des Etats membres pour un recrutement international et local ;

- le recrutement aux postes du grade inférieur à GSA4 doit être ouvert aux ressortissants de tous les Etats membres mais strictement sur une base locale.

35. Compte tenu de ce qui précède, le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a) les fonctionnaires élus, les fonctionnaires recrutés sur contrat spécial ainsi que ceux de la catégorie des services généraux ne doivent pas être inclus dans le quota des Etats membres ;

b) un quota fixe de quatre (4) fonctionnaires doit être attribué à chaque Etat membre. Les postes restants étant répartis sur la base du barème des contributions de chaque Etat membre ;

c) le principe de l'égalité entre les hommes et les femmes stipulé dans les Statuts de la Commission doit être appliqué lors du recrutement ;

d) le recrutement aux postes de grade GSA4 et aux grades supérieurs, à savoir les postes d'assistants administratifs, d'aides-comptables, de superviseurs de centrale dactylographique, etc. doit être ouvert aux ressortissants de tous les Etats membres tant sur une base internationale que sur une base locale ;

e) les postes du grade inférieur à GSA4 doivent être ouverts aux ressortissants de tous les Etats membres mais le recrutement doit être strictement sur une base locale ;

f) les fonctionnaires de la catégorie GSA4 peuvent postuler des postes supérieurs, sous réserve de posséder les qualifications requises ;

g) les candidats à recruter au sein de la Commission doivent maîtriser une des langues officielles de travail. Toutefois, le bilinguisme serait un atout. ;

h) un organe interne des recrutements doit être créé pour s'occuper des questions relatives aux recrutements, aux nominations, aux avancements et promotions et aux perspectives de carrière des fonctionnaires ;

i) l'organe des recrutements doit être présidé par le Vice-Président en charge de l'administration et des finances de la Commission, et doit comprendre des représentants des diverses composantes de la Commission comme suit:

- Association du personnel ;
- Bureau du Conseiller juridique ;
- Direction de l'administration et de la mise en valeur des ressources humaines;
- Direction Femmes, Genre et Développement;
- Département concerné. Dans la sélection des personnes ressources, chaque Département doit veiller à ce que son (ou ses) représentant(s) ait (aient) l'expertise requise;

j) En plus de ces membres statutaires, des personnes ressources de l'extérieur peuvent assister l'organe.

2. Gestion du personnel

36. Le Conseil exécutif recommande que la mobilité ne doit pas entraver la promotion des fonctionnaires qualifiés aux postes où ils serviraient mieux l'Organisation.

3. Motivation du personnel (Reconnaissance des services rendus à la Commission)

37. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a. le principe de récompenser les fonctionnaires dont les performances, dans l'exercice de leurs fonctions, sont jugées excellentes, doit être examiné favorablement, mais cette récompense ne doit pas être pécuniaire et ne doit pas être considérée comme un droit statutaire ;

b. un système de récompenses pour services exceptionnels rendus à la Commission doit être institué. Ce système doit prévoir la remise de distinctions honorifiques, certificats, messages de félicitations et médailles ;

c. la proposition de la Commission visant à ce que les fonctionnaires retraités de l'Organisation aient accès à certaines installations dans les bureaux de l'Union africaine a été accepté en principe .

B. MISE EN VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES

1. Perspectives de carrière du personnel

38. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a. un Plan de profil de carrière doit être élaboré pour tous les membres du personnel de la Commission en tenant compte de la classification des postes et du barème des salaires proposé pour chaque catégorie ;

b. la Commission doit élaborer un plan de profil de carrière par catégorie professionnelle ;

c. le Plan de profil de carrière doit être conçu de façon à garantir la mobilité verticale, l'esprit de compétition entre les membres du personnel et la reconnaissance des performances exceptionnelles ;

d. le Plan de profil de carrière doit effectivement mettre en place un système de promotion/avancement susceptible de faciliter la progression dans la carrière, afin de permettre aux membres du personnel méritants d'accéder aux grades supérieurs dans des délais raisonnables.

e. La Commission doit fournir des services de conseils dans le cadre du Plan de profil de carrière.

2. Evaluation de la performance du personnel

39. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a. un mécanisme doit être proposé pour tirer parti des points forts et combler les faiblesses des membres du personnel, une fois celles-ci détectées ;

b. toutes les actions nécessaires doivent être finalisées immédiatement après Maputo.

3. Formation du personnel

40. Le Conseil exécutif recommande ce qui suit :

a. une politique de formation continue doit être élaborée ;

b. un plan détaillé de formation doit être mis en place et ce plan doit présenter des avantages pour les membres du personnel, tout en préservant les intérêts de l'Organisation ;

c. le principe de la création d'un Fonds de formation alimenté par l'Organisation est acceptable, mais les modalités et le mode de financement de ce Fonds doivent être déterminés ;

d. la Commission doit veiller à ce que les membres du personnel ayant suivi des programmes de formation pour le compte de l'Organisation, rentrent effectivement après leur formation pour se mettre au service de l'Organisation.

ANNEXE 1 : BAREME DES SALAIRES DE L'UNION AFRICAINE POUR LE PERSONNEL DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX (B)

A COMPTER DU 1ER JANVIER 2004, CONFORMEMENT AUX DECISIONS Ext.EX/CL/Dec.5(III) ET EX/CL/Dec.34(III) TEL QU'ENTERINEES PAR LA CONFERENCE (ASSEMBLY/AU/Dec.22(III), MAPUTO 10-12 JUILLET 2003)

Catégorie du personnel	Classification		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Recrutés locaux 1	GSB1	N	871	991	1111	1231	1351	1471	1591	1711	1831	1951
Agents des services généraux 1		O	874	949	1022	1097	1172	1245	1320	1395	1469	1543
Recrutés locaux 2	GSB2	N	1245	1413	1581	1749	1917	2085	2253	2421	2589	2757
Agents des services généraux 2		O	1245	1329	1413	1497	1580	1664	1748	1832	1916	1999
Recrutés locaux 3	GSB3	N	1778	1994	2210	2426	2642	2858	3074	3290	3506	3722
Agents des services généraux 3		O	1766	1878	1990	2101	2213	2324	2436	2547	2659	2770
Recrutés locaux 4	GSB4	N	2309	2573	2837	3101	3365	3629	3893	4157	4421	4685
Agents des services généraux 4		O	2474	2640	2808	2975	3143	3310	3478	3644	3812	3979
Recrutés locaux 5	GSB5	N	3252	3564	3876	4188	4500	4812	5124	5436	5748	6060
Agents des services généraux 5		O	3394	3580	3765	3951	4138	4324	4509	4695	4882	5067
Recrutés locaux 6	GSB6	N	4332	4692	5052	5412	5772	6132	6492	6852	7212	7572
Agents des services généraux 6		O	4277	4500	4723	4946	5169	5392	5615	5839	6062	6285
Recrutés locaux 7	GSB7	N	4980	5388	5796	6204	6612	7020	7428	7836	8244	8652
Agents des services généraux 7		O	5858	6155	6453	6751	7047	7345	7616	7941	8237	8535
Recrutés locaux 8	GSB8	N	5616	6048	6480	6912	7344	7776	8208	8640	9072	9504
Agents des services généraux 8		O	7996	8349	8703	9056	9409	9762	10115	10470	10826	11176
Recrutés locaux 9	GSB9	N	6795	7251	7707	8163	8619	9075	9531	9987	10443	10899
Agents des services généraux 9		O	9669	10042	10413	10786	11157	11529	11901	12273	12645	13017
Recrutés locaux 10	GSB10	N	7815	8295	8775	9255	9735	10215	10695	11175	11655	12135
Agents des services généraux 10		O	11078	11715	12088	12459	12831	13203	13575	13947	14319	14690

N = Nouveau salaire

O = Ancien barème des salaires depuis mars 2002

ANNEXE 1 : BAREME DES SALAIRES DE L'UNION AFRICAINE POUR LE PERSONNEL DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX (B)

A COMPTER DU 1ER JANVIER 2004, CONFORMEMENT AUX DECISIONS Ext.EX/CL/Dec.5(III) ET EX/CL/Dec.34(III)

TEL QU'ENTERINEES PAR LA CONFERENCE (ASSEMBLY/AU/Dec.22(III), MAPUTO 10-12 JUILLET 2003)

Catégorie du personnel	Classification		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Auxilliaires - Admin	GSA1	N	5812	6230	6647	7064	7482	7899	8317	8734	9151	9569
et Personnel de bureau		O	6136	6323	6509	6694	6880	7067	7252	7438	7625	7810
Junior I -Auxilliaires	GSA2	N	6684	7164	7644	8124	8604	9084	9564	10044	10524	11004
et Personnel de bureau		O	7067	7345	7625	7903	8182	8461	8740	9018	9298	9577
Senior II -Auxilliaires	GSA3	N	7950	8496	9042	9588	10134	10680	11226	11772	12318	12864
et Personnel de bureau		O	8554	8888	9223	9558	9892	10228	10563	10897	11232	11567
Senior I -Auxilliaires	GSA4	N	9216	9828	10440	11052	11664	12276	12888	13500	14112	14724
et Personnel de bureau		O	10600	10934	11269	11604	11938	12273	12607	12942	13277	13611
Auxilliaires Principals	GSA5	N	11316	12024	12732	13440	14148	14856	15564	16272	16980	17688
et Personnel de bureau		O	12552	12905	13258	13611	13966	14319	14672	15025	15379	15732
Auxilliaires Principals	GSA6	N	13992	14844	15696	16548	17400	18252	19104	19956	20808	21660
et Personnel de bureau		O	15807	16178	16550	16922	17294	17666	18038	18409	18782	19153

N = Nouveau salaire

O = Ancien barème des salaires depuis mars 2002

ANNEXE 1 : BAREME DES SALAIRES DE L'UNION AFRICAINE POUR LA CATEGORIE DES PROFESSIONNELS ET DU PERSONNEL TECHNIQUE

A COMPTER DU 1ER JANVIER 2004, CONFORMEMENT AUX DECISIONS Ext.EX/CL/Dec.5(III) ET EX/CL/Dec.34(III) TEL QU'ENTERINEES PAR LA CONFERENCE (ASSEMBLY/AU/Dec.22(III), MAPUTO 10-12 JUILLET 2003)

Catégorie du personnel	Classification		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Fonctionnaire adjoint	P1	N	15120	16032	16944	17856	18768	19680	20592	21504	22416	23328
		O	13388	13854	14319	14783	15248	15714	16178	16643	17107	17573
Fonctionnaire de 2ème classe	P2	N	19512	20592	21672	22752	23832	24912	25992	27072	28152	29232
		O	16736	17219	17703	18186	18670	19153	19637	20120	20603	21091
Fonctionnaire de 1ère classe	P3	N	23880	25032	26184	27336	28488	29640	30792	31944	33496	34648
		O	20455	20976	21497	22017	22538	23059	23580	24099	24620	25141
Fonctionnaire hors classe	P4	N	28248	29472	30696	31920	33144	34368	35592	36816	38040	39264
		O	24732	25290	25847	26405	26964	27522	28080	28637	29195	29753
Fonctionnaire principal	P5	N	31824	33108	34392	35676	36960	38244	39528	40812	42096	43380
		O	29753	30347	30943	31538	32133	32728	33324	33918	34515	35108
Secrétaire exécutif	P6	N	33695	35009	36323	37637	38951	40265	41579	42893	44207	45521
		O	31872	32486	33100	33713	34328	34940	35555	36169	36782	37396
Directeur de Département	D1	N	35568	36912	38256	39600	40945	42289	43633	44977	46321	47666
		O	35238	35889	36540	37191	37842	38493	39144	39795	40446	41096

N = Nouveau salaire

O = Ancien barème des salaires depuis mars 2002

ANNEXE 2 : SYSTEME DE QUOTA APPROUVE POUR L'UNION AFRICAINE AU 1ER JANVIER 2004 CONFORMEMENT AUX DECISIONS EX/CL/Dec. 34 (III) ET ENTERINE PAR LA DECISION DE LA CONFERENCE : Assembly/AU/Dec. 22 (II), MAPUTO (MOZAMBIQUE)

#	ETAT MEMBRE	BAREME %	NOMBRE DE POSTES SUR LA BASE DE:		NOMBRE TOTAL DE POSTES
			QUALITE DE MEMBRE	CONTRIBUTION	
1	Afrique du Sud	8.25	4	13.04	**17.04**
2	Algérie	8.25	4	13.04	**17.04**
3	Angola	1.68	4	2.65	**6.65**
4	Bénin	0.75	4	1.19	**5.19**
5	Botswana	1.75	4	2.77	**6.77**
6	Burkina Faso	0.75	4	1.19	**5.19**
7	Burundi	0.75	4	1.19	**5.19**
8	Cameroun	3.04	4	4.80	**8.80**
9	Cap Vert	0.75	4	1.19	**5.19**
10	République Centrafricaine	0.75	4	1.19	**5.19**
11	Comores	0.25	4	0.40	**4.40**
12	Congo	0.75	4	1.19	**5.19**
13	Côte d'Ivoire	3.59	4	5.67	**9.67**
14	République démocratique du Congo	1.39	4	2.20	**6.20**
15	Djibouti	0.25	4	0.40	**4.40**
16	Egypte	8.25	4	13.04	**17.04**
17	Erythrée	0.75	4	1.19	**5.19**
18	Ethiopie	1.63	4	2.58	**6.58**
19	Gabon	1.62	4	2.56	**6.56**
20	Gambie	0.25	4	0.40	**4.40**
21	Ghana	1.91	4	3.02	**7.02**
22	Guinée	1.20	4	1.90	**5.90**
23	Guinée Bissau	0.25	4	0.40	**4.40**
24	Guinée équatoriale	0.25	4	0.40	**4.40**
25	Kenya	2.92	4	4.61	**8.61**
26	Lesotho	0.75	4	1.19	**5.19**
27	Liberia	0.25	4	0.40	**4.40**
28	Libye	8.25	4	13.04	**17.04**

#	ETAT MEMBRE	BAREME %	NOMBRE DE POSTES SUR LA BASE DE:		NOMBRE TOTAL DE POSTE
			QUALITE DE MEMBRE	CONTRIBUTION	
29	Madagascar	1.05	4	1.66	**5.66**
30	Malawi	0.75	4	1.19	**5.19**
31	Mali	0.75	4	1.19	**5.19**
32	Mauritanie	0.75	4	1.19	**5.19**
33	Maurice	1.59	4	2.51	**6.51**
34	Mozambique	0.95	4	1.50	**5.50**
35	Namibie	1.38	4	2.18	**6.18**
36	Niger	0.75	4	1.19	**5.19**
37	Nigeria	8.25	4	13.04	**17.04**
38	Ouganda	1.86	4	2.94	**6.94**
39	RASD	0.25	4	0.40	**4.40**
40	Rwanda	0.75	4	1.19	**5.19**
41	Sao Tomé & Principe	0.25	4	0.40	**4.40**
42	Sénégal	1.54	4	2.43	**6.43**
43	Seychelles	0.25	4	0.40	**4.40**
44	Sierra Leone	0.25	4	0.40	**4.40**
45	Somalie	0.75	4	1.19	**5.19**
46	Soudan	2.99	4	4.72	**8.72**
47	Swaziland	0.75	4	1.19	**5.19**
48	Tanzanie	1.70	4	2.69	**6.69**
49	Tchad	0.75	4	1.19	**5.19**

#	ETAT MEMBRE	BAREME %	NOMBRE DE POSTES SUR LA BASE DE:		NOMBRE TOTAL DE POSTE
			QUALITE DE MEMBRE	CONTRIBUTION	
50	Togo	0.75	4	1.19	**5.19**
51	Tunisie	6.89	4	10.89	**14.89**
52	Zambie	0.75	4	1.19	**5.19**
53	Zimbabwe	2.07	4	3.27	**7.27**
	TOTAL	**100**	**212**	**158.00**	**370.00**

NOTE

NOMBRE TOTAL DE POSTES **756**

POSTES NON COMPRIS DANS LE QUOTA

- *** FONCTIONNAIRES ELUS: 10**
- *** NOMINATIONS SPECIALES : 14**
- *** CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX : 362**
- *** NOMBRE DE POSTES NON SOUMIS AU QUOTA: 386**
- *** NOMBRE DE POSTES SOUMIS AU QUOTA : 370**
- *** Nombre de poste basés sur les contributions est obtenu en divisant les contributions par 100 et multipliant le résultat par 158**

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository **http://archives.au.int**

Organs Council of Ministers & Executive Council Collection

2003-07-04

Report of the 3rd Ordinary Session of the Executive Council on the proposed structure, human resource requirements and conditions of service for the staff of the commission of the African union and their financial implications Doc. EX/CL/39 (III)

African Union

African union

https://archives.au.int/handle/123456789/6457

Downloaded from African Union Common Repository