

**AFRICAN UNION**

**الاتحاد الأفريقي**



**UNION AFRICAINE**

**UNIÃO AFRICANA**

---

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: 011-551 7700 Fax: 011-551 7844

Website: [www.au.int](http://www.au.int)

---

**CONSEIL EXÉCUTIF**

**Trente-sixième session ordinaire**

**Les 6 et 7 février 2020**

**Addis-Abeba (Éthiopie)**

**EX.CL/1220(XXXVI) iv**

Original : anglais

**PROJET DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR  
DU SECRÉTARIAT DU MAEP**



**PROJET DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR  
DU SECRÉTARIAT DU MAEP**

## PRÉAMBULE

**VU** l'Acte constitutif de l'UA, et en particulier ses articles 3 et 4 relatifs aux objectifs et principes de l'Union africaine ;

**RAPPELANT** les articles 10, 11, 12, 13 et 14 des Statuts du MAEP portant création de ses structures de gouvernance ;

**RAPPELANT** les décisions Assembly/AU/Dec.198(XI) et Assembly/AU/Dec.527(XXIII) sur l'intégration du MAEP au sein de l'Union africaine ;

**RAPPELANT EN OUTRE** la décision EX.CL.Dec.1063 (XXXV) du Conseil exécutif sur la révision du Règlement intérieur du MAEP ;

**ADOpte LE PRESENTE REGLEMENT INTERIEUR :**

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article premier Définitions

Dans le présente Règlement intérieur, on entend par :

- « **Acte Constitutif** », l'Acte constitutif de l'Union africaine ;
- « **UA** », l'Union africaine ;
- « **ADUA-NEPAD** », l'Agence de développement de l'Union africaine – Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique ;
- « **CCC des CNG** », le Comité consultatif continental des CNG ;
- « **CCSN** », le Comité de coordination des secrétariats nationaux ;
- « **CER** », les communautés économiques régionales ;
- « **CNG** », le Conseil national ou la Commission nationale de gouvernance du MAEP ;
- « **Comité des points focaux du MAEP** », l'organe ministériel composé des représentants personnels des chefs d'État et de gouvernement des États participant au Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Commission** », la Commission de l'Union africaine ;
- « **Conférence** », la Conférence des chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine ;
- « **Conseil exécutif** », le Conseil exécutif des ministres de l'Union africaine ;
- « **COREP** », le Comité des Représentants permanents de l'Union africaine ;
- « **DG** », le Directeur général du Secrétariat continental du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **ECOSOCC** », le Conseil économique, social et culturel de l'Union africaine ;
- « **États membres** », les États membres de l'Union africaine ;
- « **États participants** », les États membres ayant volontairement adhéré au Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Forum du MAEP** », le Comité des chefs d'État et de gouvernement des pays participant au Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **MAEP** », le Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Panel du MAEP** », le panel d'éminentes personnalités du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Point focal du MAEP** », le point focal national du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs dans chaque État participant ;
- « **Président** », le Président du Panel du MAEP ;
- « **Règlement Intérieur** » le présent Règlement Intérieur du Secrétariat Continental du MAEP ;
- « **Secrétariat du MAEP** », le Secrétariat continental du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Statuts** », les Statuts du Mécanisme africain d'évaluation par les pairs ;
- « **Union** », l'Union africaine.

### Article 2 Objet, buts et objectifs

1. Les buts et objectives du Règlement intérieur sont :

- a) assurer le fonctionnement efficace, la coordination et la bonne marche du Secrétariat du MAEP, conformément aux principes rigoureux de la gouvernance d'entreprise et des pratiques organisationnelles internationalement reconnues.
- b) préciser les niveaux de reddition de compte, de responsabilité et le rôle du Secrétariat du MAEP, en ce qui concerne la présentation de rapports aux structures du Mécanisme, ainsi qu'aux organes délibérants de l'UA.
- c) définir les procédures de sélection et de nomination du DG du Secrétariat du MAEP, ainsi que les pouvoirs et les responsabilités de celui-ci ;
- d) énoncer les responsabilités spécifiques du Secrétariat du MAEP, ainsi que les fonctions et les procédures internes à suivre dans l'exécution de son mandat.

### **Article 3 Statut**

Le Secrétariat du MAEP fait office de Secrétariat continental et sert le Forum du MAEP, le Comité des points focaux du MAEP et le Panel du MAEP.

### **Article 4 Fonctions**

1. Le Secrétariat du MAEP remplit les fonctions qui lui sont assignées conformément aux Statuts du MAEP, au Règlement intérieur du Forum du MAEP, au Règlement intérieur du Comité des points focaux du MAEP, aux décisions du Forum du MAEP et aux décisions de la Conférence.
2. Le Secrétariat du MAEP :
  - a) est au service du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel d'éminentes personnalités du MAEP. Il fournit au MAEP des services de secrétariat, un appui technique, administratif, consultatif et de coordination en vue de son fonctionnement ;
  - b) reçoit les rapports d'autoévaluation des États participants et d'autres rapports pertinents des États membres ;
  - c) entreprend et dirige les travaux de recherche et les analyses qui sous-tendent le processus du MAEP ;
  - d) prépare et facilite les réunions du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel du MAEP ;
  - e) effectue les travaux préparatoires nécessaires au processus d'évaluation volontaires de pays dont il facilite la conduite, notamment

les missions d'appui, les missions d'évaluation volontaires de pays, la publication des rapports, ainsi que le contrôle, l'établissement de rapports, l'évaluation et le suivi des recommandations issues des rapports ;

- f) met en œuvre les décisions de la Conférence, du Forum du MAEP, du Conseil exécutif et du Comité des points focaux du MAEP ;
- g) représente le MAEP et défend ses intérêts sous la direction du Forum du MAEP et du Comité des points focaux du MAEP ;
- h) soumet des propositions à l'examen du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel du MAEP ;
- i) agit en qualité de dépositaire des instruments juridiques du MAEP, y compris les décisions adoptées par le Forum du MAEP et le Comité des points focaux du MAEP ;
- j) prépare et soumet, pour examen, au Comité des points focaux du MAEP, ainsi qu'aux organes délibérants de l'UA, les projets de plans stratégiques, de programmes, de même que le projet de budget ;
- k) présente les comptes annuels vérifiés du Forum du MAEP au Comité des points focaux du MAEP, ainsi qu'aux organes délibérants de l'UA ;
- l) travaille en étroite collaboration avec le COREP et ses sous-comités compétents ;
- m) soumet pour examen, aux organes délibérants de l'UA, après approbation du Comité des points focaux, les propositions financières et structurelles, ainsi que les instruments juridiques concernant le MAEP ;
- n) fournit aux États membres, un appui technique dans l'élaboration de rapports d'autoévaluation nationale sur la gouvernance ;
- o) gère les ressources budgétaires et financières qui lui sont allouées par les organes délibérants de l'UA, y compris les fonds provenant des partenaires, des donateurs, ainsi que les subventions, conformément au Règlement financier de l'UA et autres instruments juridiques de l'UA;
- p) gère les actifs et les passifs du MAEP, conformément au cadre juridique général de l'UA ;
- q) prépare les études à soumettre à l'examen du Comité des Points focaux du MAEP et des organes délibérants de l'UA ;
- r) prépare et soumet au Forum du MAEP, au Comité des points focaux du MAEP et aux organes délibérants de l'UA, un rapport annuel sur les activités du MAEP ;

- s) veille au respect des Règlements intérieurs du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel du MAEP ;
- t) renforce les capacités en matière de recherche et de développement, en vue de l'amélioration et de l'exécution du mandat du MAEP ;
- u) assure la coordination avec le Comité consultatif continental des CNG et du Comité de coordination des secrétariats nationaux ;
- v) encourage et vulgarise les objectifs du MAEP ;
- w) recueille et diffuse les informations sur le MAEP, crée et tient à jour une base de données fiable ;
- x) veille à l'intégration des questions concernant les femmes et les jeunes dans tous les programmes et activités.

### **Article 5 Obligations**

1. Dans l'exercice de ses fonctions, le DG et les autres membres du Secrétariat du MAEP ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'UA. Ils s'abstiennent de tout acte susceptible de nuire à leur statut de fonctionnaires internationaux qui relève uniquement de l'UA.
2. Les États membres s'engagent à respecter la nature autonome des responsabilités du DG et des autres membres du Secrétariat du MAEP. Ils ne les influencent pas ni ne cherchent à les influencer dans l'exercice de leurs fonctions.
3. Le DG et les autres membres du Secrétariat du MAEP, dans l'exercice de leurs fonctions, n'exercent aucune activité professionnelle, qu'elle soit rémunérée ou non. Lors de leur prise de fonction, ils s'engagent solennellement à respecter, pendant et après la durée de leur mandat, les obligations qui en découlent, notamment les devoirs d'intégrité et de discrétion, de régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts du MAEP et de l'UA, et de ne solliciter ni accepter d'instructions du gouvernement d'aucun État membre, ni d'aucune autorité extérieure à l'UA.
4. En cas de violation de ces obligations par le DG du Secrétariat du MAEP, le Forum du MAEP peut, sur recommandation du Comité des points focaux du MAEP, décider des mesures disciplinaires à prendre.
5. En cas de violation de ces obligations par les membres du Secrétariat du MAEP, les mesures administratives et disciplinaires énoncées dans le Statut et Règlement du personnel de l'UA s'appliquent.

### **Article 6 Siège du Secrétariat du MAEP**

1. Le Siège du Secrétariat du MAEP est situé en République d'Afrique du Sud.
2. Le Siège est réservé à l'usage officiel du MAEP et de l'UA.
3. Le DG peut autoriser l'organisation de réunions ou d'activités sociales au Siège du Secrétariat du MAEP ou dans d'autres bureaux de l'UA, lorsque ces réunions ou activités ont des liens étroits ou sont compatibles avec les objectifs et les principes du MAEP et de l'UA.

#### **Article 7** **Direction du Secrétariat du MAEP**

1. Le Secrétariat est placé sous la direction d'un directeur général (DG) qui est proposé par le Forum du MAEP et nommé par la Conférence. Le DG est nommé à la suite d'un processus de sélection compétitif et transparent, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelables une fois.
2. La nomination du DG est fondée sur les critères de mérite, d'efficacité, d'intégrité et de rotation géographique entre les cinq (5) régions de l'UA.
3. Le Président de la Commission est l'autorité suprême, conformément au Règlement financier de l'Union.

#### **Article 8** **Nomination et critères de sélection du DG**

1. Le DG est nommé par la Conférence de l'UA sur proposition du Forum du MAEP. Le DG est nommé à l'issue d'un processus de sélection rigoureux et transparent.
2. Le Comité des points focaux du MAEP organise un processus de présélection conformément aux modalités définies par le Forum du MAEP.
3. Le Comité des points focaux fait des recommandations au Forum du MAEP sur la nomination du DG du Secrétariat du MAEP ;
4. Le Comité des points focaux du MAEP met en place un comité de sélection composé de Points focaux, à raison de deux (2) représentants pour chacune des cinq (5) régions de l'UA ; ils sont assistés par une équipe de consultants indépendants.
5. Le Comité de sélection soumet au Comité des points focaux du MAEP, pour examen, une liste restreinte de trois (3) candidats, qui tient compte de la rotation géographique, de la dimension genre, ainsi que de l'expérience et des qualifications requises.
6. Tout candidat au poste de DG du Secrétariat du MAEP doit être titulaire au moins d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent d'une université reconnue.

7. Tout candidat au poste de DG du Secrétariat du MAEP doit également disposer d'une vaste et solide expérience professionnelle, ainsi que de bonnes références au sein d'une administration publique, d'un parlement, d'une organisation internationale, d'une université de renom, d'une organisation multinationale ou du secteur privé.
8. Ne peuvent faire acte de candidature et être nommés au poste de DG du Secrétariat du MAEP que les ressortissants des États membres de l'UA

### **Article 9**

#### **Durée et expiration du mandat du DG du MAEP**

1. Le mandat du DG du MAEP est de quatre (4) ans, renouvelable une fois.
2. En cas de besoin et pour le bon fonctionnement du MAEP, le Forum du MAEP peut recommander à la Conférence de mettre fin aux fonctions du DG, conformément aux dispositions des Statuts du MAEP, du présent Règlement intérieur Secrétariat du MAEP et des autres instruments juridiques de l'UA.
3. Si le DG nommé du Secrétariat du MAEP n'est pas en mesure de prendre fonction ou d'achever son mandat, les Points focaux du MAEP étudient la question et recommandent au Forum du MAEP de proposer l'un quelconque des candidats présélectionnés pour le poste de DG du Secrétariat du MAEP en vue de sa nomination par la Conférence pour un nouveau mandat.

### **Article 10**

#### **Fonctions du DG du MAEP**

1. Le DG du MAEP est :
  - a) le représentant légal du MAEP ;
  - b) l'ordonnateur délégué du budget du MAEP.
2. Le DG rend compte directement au Comité des points focaux du MAEP de l'exercice effectif de ses fonctions.
3. En outre, il est chargé de :
  - a) présider toutes les réunions du Comité de direction du Secrétariat du MAEP ;
  - b) prendre les mesures visant à promouvoir la vulgarisation des objectifs du MAEP et à améliorer ses performances ;
  - c) communiquer, dès que possible, le budget, la structure, les recommandations d'audit, ainsi que les documents pertinents du MAEP au Comité des points focaux du MAEP, une fois que les organes délibérants de l'UA les ont approuvés par voie de décisions ;

- d) communiquer dès que possible au Comité des points focaux du MAEP les décisions des organes délibérants de l'UA relatives au MAEP ;
- e) prendre les mesures visant à parvenir à l'adhésion universelle des États membres de l'UA au MAEP ;
- f) encourager la coopération avec les autres organes de l'UA et d'autres organisations internationales, en vue de la réalisation des objectifs du MAEP ;
- g) participer aux travaux et préparer les procès-verbaux des réunions du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP, du Panel du MAEP et des autres organes de l'UA, le cas échéant ;
- h) soumettre les rapports requis par le Forum du MAEP, le Comité des points focaux du MAEP, le Panel du MAEP et les autres organes de l'UA, le cas échéant ;
- i) veiller à la mise en œuvre, par le Secrétariat du MAEP, du Règlement du personnel, du Règlement financier et autres instruments juridiques pertinents de l'UA ;
- j) communiquer avec les États membres, les structures du MAEP, les organes de l'UA, les partenaires et toutes les autres parties prenantes concernées ;
- k) Faire tenir aux parties prenantes l'ordre du jour provisoire des réunions du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel du MAEP ;
- l) recevoir et transmettre les demandes qui sont conformes aux Règlements intérieurs du Forum du MAEP, du Comité des points focaux du MAEP et du Panel du MAEP concernant la tenue des sessions extraordinaires ;
- m) consulter les structures nationales du MAEP et d'autres institutions des États membres et des CER et coordonner avec elles les activités du MAEP ;
- n) nommer le personnel du Secrétariat du MAEP conformément à l'article 14 (5) des Statuts du MAEP ;
- o) assumer la responsabilité générale de l'administration et des finances du Secrétariat du MAEP ;
- p) préparer un rapport d'activité annuel du MAEP et de ses structures continentales ;
- q) collaborer étroitement avec le Président de la Commission en vue de l'orientation du Secrétariat du MAEP, de l'appui et du suivi de la

- performance du MAEP dans la réalisation de l'Agenda 2063 et des autres programmes continentaux pertinents, afin de garantir le respect et l'application des instruments juridiques, des politiques, stratégies, programmes et projets convenus de l'UA ;
- r) assumer toute autre fonction pouvant être définies par le Forum du MAEP, le Comité des points focaux du MAEP et les organes délibérants de l'UA ;
  - s) superviser le fonctionnement du Secrétariat du MAEP ;
  - t) déterminer, conformément au Règlement financier de l'UA, les institutions financières dans lesquelles les fonds du MAEP sont déposés. Les intérêts générés par ces fonds sont considérés comme des recettes diverses conformément au Règlement financier de l'UA ;
  - u) coordonner toutes les activités et les programmes du MAEP ayant trait aux questions relatives aux femmes et aux jeunes.
4. Le DG peut, conformément au Règlement financier et autres instruments juridiques de l'UA, accepter, au nom du MAEP, des présents, dons et legs destinés au MAEP, à condition que ces donations, qui demeurent la propriété du MAEP, soient conformes aux objectifs du MAEP et de l'UA.
5. Le DG peut déléguer ses responsabilités à un haut fonctionnaire du Secrétariat du MAEP.

#### **Article 11** **Nomination du personnel du Secrétariat du MAEP**

- 1. Le DG, dans l'exercice de ses fonctions, est assisté par des professionnels, de personnels d'appui technique et administratif compétents et qualifiés, recrutés conformément au Règlement du personnel de l'UA.
- 2. Le processus de recrutement est mené suivant une procédure minutieuse visant à garantir un maximum de transparence et d'objectivité.
- 3. Le processus de recrutement respecte les principes de représentation géographique équitable, de parité hommes-femmes et représentation des jeunes, ainsi que le système de quotas approuvé par les organes délibérants de l'UA.
- 4. Le recrutement du personnel est effectué dans le strict respect des normes de compétence, d'efficacité et d'intégrité.
- 5. Les ressortissants des États membres sous sanction de l'UA ne peuvent bénéficier d'une nomination ;
- 6. La promotion des fonctionnaires est faite, entre autres critères, sur la base :

- a) des rapports d'évaluation annuels ;
- b) des résultats des concours et entretiens effectués conformément au Règlement du personnel de l'UA.

### **Article 12** **Discipline du personnel**

1. Le DG engage une procédure disciplinaire contre tout membre du personnel du Secrétariat du MAEP pour mauvaise conduite, qui donne lieu à des mesures disciplinaires, tel qu'énoncé dans le Règlement du personnel de l'UA.
2. Le DG licencie tout fonctionnaire du Secrétariat du MAEP en cas de manquement aux obligations contenues dans le présent Règlement intérieur, au Statut et Règlement du personnel, le Règlement financier et autres instruments et procédures juridiques de l'UA, de même que dans les procédures internes du MAEP. Le personnel concerné est licencié après épuisement de tous les recours administratifs internes et à l'issue de l'appel devant le Tribunal administratif de l'UA.

### **Article 13** **Mise en œuvre**

Le Forum du MAEP et les Points focaux du MAEP peuvent fixer des lignes directrices et prendre des mesures additionnelles, afin de donner effet au présent Règlement intérieur.

### **Article 14** **Langues de travail**

Les langues de travail du Secrétariat du MAEP sont celles de l'UA.

### **Article 15** **Amendements**

1. Le DG du MAEP peut proposer au Comité des points focaux du MAEP des amendements au présent Règlement intérieur.
2. Le Comité des points focaux du MAEP adopte les amendements à la majorité des deux-tiers et les recommande, pour approbation, au Conseil exécutif.

### **Article 16** **Textes officiels**

Le présent Règlement intérieur est établie quatre (4) textes originaux, en langues arabe, anglaise, française et portugaise, toutes les quatre (4) versions faisant également foi.

### **Article 17**

### **Entrée en vigueur**

Le présente Règlement intérieur entre en vigueur dès leur adoption par le Conseil exécutif.

**Adoptés par le Conseil exécutif de l'Union africaine**

**AFRICAN UNION UNION AFRICAINE**

**African Union Common Repository**

**<http://archives.au.int>**

---

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

---

2020-02-07

# Draft Rules of Procedure of the APRM Secretaria

African Union

DCMP

---

<https://archives.au.int/handle/123456789/8789>

*Downloaded from African Union Common Repository*