

TERMES DE RÉFÉRENCE DU GROUPE D'ÉVALUATION INDÉPENDANT (GEI)

Table des matières

I.	CONTEXTE	2
II.	MANDAT	2
III.	ADHÉSION.....	4
IV.	GOVERNANCE	6
V.	MODALITÉS D'ÉVALUATION DU GEI.....	8
VI.	HONORAIRES ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT	8
VII.	RÉSILIATION DE L'ADHÉSION	9
VIII.	ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	9
IX.	ÉTATS MEMBRES ÉLIGIBLES POUR L'APPLICATION.....	10
X.	SOUSSION DE LA DEMANDE.....	10
	ANNEXE A : CRITÈRES DE SÉLECTION DES MEMBRES DU GROUPE D'ÉVALUATION INDÉPENDANT.....	11

I. CONTEXTE

1. L'article 21 du Protocole relatif à la création du Conseil de paix et de sécurité (CPS) de l'Union africaine prévoit la création d'un fonds spécial dénommé Fonds de l'Union africaine pour la paix, dans le but de fournir les ressources financières nécessaires à la paix et à la sécurité en Afrique et aux opérations de soutien à la paix sur le continent. Cette décision a été soutenue par la décision Assembly/AU/Dec 605(XXVII) adoptée par les chefs d'État et de gouvernement et approuvée par le CPS lors de sa 689e réunion, le 30 mai 2017.
2. L'instrument du Fonds pour la paix l'a formellement rendu opérationnel en tant que fonds international indépendant pour la prévention et la gestion des conflits et la promotion de la paix en Afrique, et a prévu la nomination d'un Conseil d'administration, d'un Comité de direction, d'un gestionnaire de fonds, d'un Groupe d'évaluation indépendant (GEI) et d'un Secrétariat du Fonds pour la paix.
3. Le GEI est un groupe d'experts impartiaux et indépendants nommés par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité de direction et chargé de procéder à un examen technique des performances rigoureux et indépendant, de l'impact opérationnel et de l'efficacité du Fonds de la paix sur une base spécifique.
4. Le GEI sert d'organe consultatif au Conseil d'administration et à ses comités.
5. Le mandat suivant décrit les principales fonctions et procédures du GEI.

II. MANDAT

Évaluation indépendante

1. Le GEI procède à des évaluations indépendantes du Fonds afin de fournir une évaluation objective des performances et de l'impact opérationnel du Fonds au moins une fois par an et sur une base spécifique à la demande du Conseil d'administration ou du Comité de direction.
2. Les objectifs de l'évaluation sont les suivants :
 - fournir une base objective pour l'évaluation des résultats des travaux du Fonds ;
 - rendre compte de la réalisation des objectifs du Fonds ; et
 - améliorer l'efficacité du Fonds en identifiant et en diffusant les enseignements tirés de l'expérience et en formulant des recommandations à partir des résultats des évaluations.
3. L'examen peut *notamment* porter sur les points suivants :

- Une mission de suivi et d'évaluation des activités sélectionnées financées par le Fonds ;
- L'efficacité de l'utilisation des fonds dans le cadre du Mécanisme de réserve de crise (MRC) par rapport aux critères d'éligibilité approuvés par le Conseil d'administration pour le MRC ;
- L'efficacité des critères d'éligibilité du MRC ;
- La performance du Fonds par rapport aux priorités et aux objectifs énoncés dans les fenêtres du Fonds ;
- L'impact et l'efficacité des activités financées ; et
- La performance des gestionnaires de fonds.

4. L'examen du GEI peut inclure des interactions avec les auditeurs internes de l'UA, le Conseil des vérificateurs externes et tout auditeur externe indépendant nommé par le Conseil d'administration. Le GEI ne procédera pas à une vérification indépendante des états financiers du Fonds, mais pourra enquêter de manière indépendante sur tout problème d'irrégularité financière ou de mauvaise conduite financière si le Conseil d'administration le lui demande.

Rapport sur les enseignements tirés

1. Les enseignements tirés seront communiqués directement au Conseil d'administration et au Comité de direction. Le Secrétariat du Fonds pour la paix fournira un soutien administratif et de coordination.

2. Le GEI n'est pas tenu de modifier les rapports d'évaluation sur la base des questions et des commentaires du Conseil d'administration ou du Comité de direction. Le rapport du GEI sera publié avec les trois parties suivantes :

- Le rapport principal du GEI ;
- Les commentaires du Comité de direction en annexe ; et
- Les commentaires du Conseil d'administration figurent en annexe.

3. Les résultats de l'évaluation devraient être intégrés dans la phase de conception et dans les projets financés en cours, contribuant ainsi à l'amélioration de la qualité des activités financées et pouvant servir de mesures correctives.

4. Pour faciliter ce processus, le Département des affaires politiques, de paix et de sécurité (PAPS) de la Commission de l'UA et le Secrétariat du Fonds pour la paix intègrent le rapport d'évaluation dans le processus de budgétisation et de planification. Les plans doivent être accompagnés de notes indiquant clairement les changements apportés à la suite des recommandations du rapport d'évaluation.

5. Tout en conservant son indépendance, le GEI collaborera avec le Secrétariat, les partenaires techniques et l'ensemble des partenaires du Fonds pour la paix, le cas

échéant, afin de veiller à ce que les enseignements, les recommandations et les observations tirés de l'examen du Fonds pour la paix soient largement diffusés.

Fonction consultative

1. Le GEI peut fournir des conseils techniques au Conseil d'administration ou à l'un de ses comités, à la demande du Conseil d'administration, sur une base spécifique.
2. Dans le cadre de sa fonction consultative et avec l'accord du Conseil d'administration, le GEI peut fournir des conseils techniques et des orientations au Secrétariat, au PAPS sur l'orientation stratégique, la solidité technique, les programmes et les projets afin d'en assurer l'efficacité et la durabilité.

III. ADHÉSION

1. Le GEI est un groupe d'experts impartiaux et indépendants qui font partie de groupes d'examen selon les besoins. Les membres du GEI siègent à titre personnel et technique et ne représentent pas leur employeur, leur gouvernement ou toute autre entité.
2. Le GEI doit être composé d'au moins treize (13) membres : (i) deux membres de chacune des cinq régions d'Afrique non représentées par des États membres représentés par le Conseil d'administration ; (ii) un membre de la Banque africaine de développement (BAD) ; (iii) un membre d'Afreximbank ; et (iv) un membre de la Banque mondiale.

Domaines d'expertise, compétences et aptitudes

1. Collectivement, les membres du GEI reflètent la diversité des genres et des régions géographiques, y compris des experts des cinq régions de l'Union africaine.
2. Les membres du GEI doivent disposer d'une solide expertise technique en ce qui concerne les contextes programmatiques, opérationnels, systémiques et structurels de la paix et de la sécurité, des investissements stratégiques et du financement durable, ainsi que d'une expérience démontrable dans les domaines suivants :
 - Médiation et diplomatie préventive ;
 - Opérations de paix et de sécurité ;
 - Durabilité et transition, optimisation des ressources, mécanismes de financement innovants, partenariats ;
 - Finance et gestion des investissements ;
 - Élaboration, mise en œuvre, gérer, évaluation et/ou révision des programmes au niveau national et régional ;
 - Passation de marchés ; et
 - Mobilisation des ressources.

3. Des exemples de critères de sélection des membres du GEI en termes de niveau d'expérience et de formation requis figurent à l'annexe A.

Éligibilité

1. Les candidats au GEI devront soumettre une déclaration d'intérêt avant d'être considérés comme membres du GEI.
2. Les membres du Conseil d'administration, les participants aux réunions du Conseil d'administration et les membres du Secrétariat ne peuvent pas siéger au GEI pendant les deux années qui suivent la fin de leur mandat.

Sélection et nomination des membres du GEI

1. Les membres du GEI sont sélectionnés dans le cadre d'une procédure concurrentielle, ouverte et transparente, fondée sur le mérite.
2. Le Secrétariat est chargé de :
 - Publier les appels à candidatures sur le site Internet de l'Union africaine, dans les médias sociaux et dans des publications continentales et internationales réputées, à forte diffusion parmi les candidats recherchés ;
 - Rédiger un rapport sur le processus de sélection et le soumettre au Conseil d'administration ; et
 - Consulter le Conseil d'administration sur les candidats recommandés.
3. Le Conseil d'administration est chargé de :
 - Participer à la présélection des candidatures ;
 - Participer aux entretiens avec les candidats présélectionnés ;
 - Examiner le rapport sur le processus de sélection ;
 - Proposer des mesures correctives si le rapport n'est pas satisfaisant ; et
 - Recommander au président de la Commission de l'Union africaine la nomination d'un candidat lorsqu'il est satisfait du processus et des candidats recommandés.
4. Le président de la Commission de l'Union africaine nomme les membres du GEI sur la base de la recommandation du Conseil d'administration.
5. Un expert de la BAD, d'Afreximbank et de la Banque mondiale est désigné par les institutions concernées en consultation avec le président de la Commission de l'UA.

Durée du mandat

1. Une fois sélectionnés pour faire partie d'un comité d'examen, les membres du GEI sont désignés comme « membres actifs du GEI » et peuvent exercer leur mandat pendant quatre ans à compter de la date du premier examen formel (en ligne ou en présentiel) auquel ils participent.
2. Ce mandat de cinq ans peut être prolongé par le président du GEI pour deux années supplémentaires au maximum, sur la base d'un accord individuel fondé sur des critères de performance et des processus de délibération définis par le GEI et approuvés par le Comité de direction. Cette prolongation permet une transition échelonnée des membres du GEI en exercice et un transfert efficace de la mémoire institutionnelle entre les périodes d'attribution. Toutes ces prolongations de mandat doivent être signalées au Comité de direction par le biais d'un rapport régulier du président du GEI.

IV. GOUVERNANCE

1. Le GEI fait rapport et rend compte au Conseil d'administration.
2. Le GEI a la responsabilité d'organiser son travail et ses opérations et processus internes conformément à son mandat, en s'appuyant de manière efficace et efficiente sur les réalisations et les enseignements tirés.
3. Le Secrétariat du Fonds pour la paix fournira des services de secrétariat, des services administratifs et des services de gestion du budget au GEI. Le Secrétariat du Fonds pour la paix coordonnera les interactions du GEI avec le Conseil d'administration et le Comité de direction, et diffusera les conclusions et les recommandations du GEI.

Sélection des dirigeants du GEI

1. Les membres du GEI en exercice élisent parmi eux un président et deux vice-présidents, qui constituent la direction du GEI. Le mandat des dirigeants du GEI est de quatre ans ou jusqu'à l'élection de leurs successeurs. En cas de besoin, le Comité de direction est habilité à prolonger le mandat d'un président et/ou d'un vice-président ou à y mettre fin pour une durée limitée afin d'assurer une transition ordonnée de la direction.
2. Si un membre en exercice du GEI est élu président ou vice-président au cours de ses deux dernières années de service en tant que membre en exercice du GEI, le mandat du membre élu du GEI sera automatiquement prolongé pour couvrir la période de son service en tant que président et/ou vice-président. Ni le président ni le vice-président du GEI ne peuvent se présenter pour un second mandat. Toutefois, l'un ou l'autre des vice-présidents peut se porter candidat au poste de président du GEI.
3. Lors de l'élection des membres de la direction du GEI, les membres du GEI en exercice sont encouragés à se demander si l'équipe dirigeante reflète la diversité des membres.

Nomination des points focaux

1. La direction du GEI désignera certains membres du GEI en exercice comme points de contact clés pour des sujets spécifiques ou des responsables de groupes de travail (points focaux du GEI).
2. Les points focaux du GEI sont sélectionnés par la direction du GEI sur la base des domaines d'expertise technique pertinents.

Plan de travail et budget

1. La direction du GEI définit chaque année ses priorités, son plan de travail et son budget en collaboration avec le Secrétariat. Il s'agit notamment de prendre en compte les examens du GEI prévus pour l'année à venir, les tendances et les besoins émergents qui nécessiteront l'engagement du GEI dans sa fonction consultative, ainsi que les aspects opérationnels nécessaires à l'exécution optimale du mandat du GEI.
2. Les budgets annuels et les plans de travail associés du GEI seront approuvés par le Conseil d'administration et le Comité de direction avant d'être soumis au Secrétariat dans le cadre de la procédure budgétaire de l'UA. Le Conseil d'administration veillera à ce que les ressources du GEI soient suffisantes pour mettre en œuvre les plans de travail approuvés du GEI.

Contrôle et responsabilité du GEI

1. Le GEI mettra au point un ensemble d'indicateurs de performance clés prioritaires, fondés sur des données, qui fourniront chaque année une évaluation globale des performances du GEI, en utilisant une approche qualitative et quantitative, couvrant tous les domaines de son mandat.
2. Conformément à son rôle de supervision, le Conseil d'administration examinera l'évaluation, évaluera l'efficacité du GEI dans l'accomplissement de son mandat et réagira en conséquence, notamment en donnant son avis sur les indicateurs de performance clés utilisés pour l'évaluation.
3. Le GEI sollicitera l'avis du Conseil d'administration et du Comité de direction, le cas échéant, pour corriger le cap et améliorer les performances et l'efficacité du GEI dans l'accomplissement de son mandat.

V. MODALITÉS D'ÉVALUATION DU GEI

Sources d'information

1. L'examen technique effectué par le GEI est un processus indépendant et transparent basé sur des examens rigoureux, disciplinés et programmatiques de la documentation afin d'évaluer la performance du Fonds de la paix et de déterminer si les programmes sont en mesure d'avoir le plus grand impact possible.
2. Les évaluations examinent notamment les sources d'information suivantes :
 - Politiques, cadres, lignes directrices, plans annuels, budgets, rapports et procès-verbaux des structures de gouvernance du Fonds ;
 - Rapports sur les projets et les opérations mis en œuvre par le PAPS ;
 - Rapports d'autres départements et organes de l'UA sur leur expérience du Fonds ;
 - Rapports du Conseil d'administration et de ses comités ;
 - Rapports des parties prenantes concernées (États membres, CER, organisations régionales, partenaires internationaux, institutions multilatérales mondiales) ;
 - Budget dépensé en fonction des objectifs, des produits et des résultats ;
 - Toute autre information dont le GEI a besoin pour remplir son mandat.

Réunions du GEI

1. La direction du GEI peut convoquer des réunions pour discuter des examens du GEI et d'autres projets. Le GEI effectuera ses examens lors de réunions en présentiel, en ligne ou en combinant les deux.
2. Dans la mesure du possible, à la suite de l'évaluation effectuée par les membres du GEI participant aux examens concernés, la direction du GEI facilitera les résultats et les recommandations du GEI par le biais des délibérations du Groupe, ce qui permettra de prendre des décisions objectives, transparentes et fondées sur des éléments probants et de faire rapport au Conseil d'administration et au Comité de direction.
3. Si le président du GEI estime que les délibérations du Groupe ne permettent pas d'obtenir les résultats de l'examen et les recommandations, il peut faciliter la résolution par le biais d'autres mécanismes internes. En outre, le GEI peut demander des informations supplémentaires au Secrétariat, aux responsables de la mise en œuvre ou aux partenaires techniques, le cas échéant.

VI. HONORAIRES ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT

1. Les membres du GEI en exercice recevront des honoraires pour les services rendus, en plus des frais de voyage. Le montant des honoraires et de toute rémunération

supplémentaire sera déterminé conformément aux politiques applicables de l'Union africaine.

2. La direction du GEI associe le Secrétariat à la préparation générale du budget du GEI, qui sera approuvé par le Conseil d'administration et le Comité de direction en vue d'être soumis à la procédure budgétaire normale.
3. La rémunération des membres du GEI et les activités du Groupe sont financées par les ressources financières du Fonds pour la paix.

VII. RÉSILIATION DE L'ADHÉSION

4. L'appartenance au GEI peut prendre fin en cas de démission volontaire d'un membre. Le président du GEI peut également demander à un membre de se retirer du GEI avant la fin de son mandat de cinq ans (ou d'un mandat prolongé) sur la base des solides processus d'évaluation des performances du GEI, ou en cas de violation des règles et politiques applicables en matière d'éthique ou de conflit d'intérêts.
5. Une fois que le mandat d'un membre du GEI a expiré, les membres actifs du GEI sont désignés comme « anciens membres du GEI » et ne peuvent pas redevenir membres actifs du GEI avant qu'un minimum de trois ans ne se soit écoulé depuis leur dernière participation, à moins que le président du GEI ne fasse appel à eux pour combler des lacunes.

VIII. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

6. Les membres du GEI doivent faire preuve d'un haut niveau d'intégrité et de comportement éthique et préserver l'indépendance et l'impartialité du GEI.
7. Les membres du GEI sont soumis à une obligation de confidentialité dans l'exercice de leurs fonctions et sont tenus de signer des engagements de confidentialité avant de commencer à travailler en tant que membre du GEI.
8. Les membres du GEI doivent remplir des formulaires de divulgation :
 - Chaque membre du GEI est tenu de soumettre un formulaire de déclaration d'intérêt au Secrétariat avant de commencer à travailler pour le GEI.
 - Pendant toute la durée de leur mandat, les membres du GEI doivent signaler au président du GEI et au Comité de direction tous les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.
 - Les dirigeants du GEI signalent par écrit au Comité de direction, en vue d'une décision, tous les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents qu'ils peuvent avoir.

IX. ÉTATS MEMBRES ÉLIGIBLES POUR L'APPLICATION

Les candidatures des États membres suivants sont éligibles :

Afrique centrale

- République du Burundi, République du Cameroun, République du Tchad, République du Congo, République Démocratique du Congo, République de Guinée équatoriale, République gabonaise, République Démocratique de São Tomé et Príncipe

Afrique australe

- République d'Angola, République du Botswana, Royaume d'Eswatini, Royaume du Lesotho, République du Malawi, République du Mozambique, République de Namibie, République de Zambie, République du Zimbabwe

Afrique de l'Ouest

- République du Bénin, Burkina Faso, République du Cap-Vert, République de Gambie, République du Ghana, République de Guinée, République de Guinée-Bissau, République du Libéria, République du Mali, République du Niger, République du Sénégal, République de Sierra Leone, République Togolaise.

X. SOUMISSION DE LA DEMANDE

- Les candidats intéressés doivent soumettre leur CV, une lettre de motivation indiquant le poste de candidature et leurs pièces justificatives à PFS@africa-union.org
- La date limite de soumission des candidatures en ligne est le **12 mars 2025 à minuit (EAT)**.

ANNEXE A : CRITÈRES DE SÉLECTION DES MEMBRES DU GROUPE D'ÉVALUATION INDÉPENDANT

DOMAINE DE PERFORMANCE	EXPERTISE REQUISE
1. Gestion financière	<p>Années et expérience Au moins 15 ans d'expérience dans une institution multilatérale de paix et de sécurité ou une institution financière multilatérale, dont au moins 10 ans au niveau de la direction.</p> <p>Qualifications académiques Au moins une maîtrise en comptabilité, en finance ou dans une discipline connexe et l'appartenance à un organisme comptable professionnel reconnu au niveau international (CA, CPA, ACCA, CIMA, etc.).</p>
2. Investissement	<p>Années et expertise Au moins 15 ans d'expérience dans la gestion de fonds d'investissement</p> <p>Qualifications académiques Master en gestion des investissements ou des banques, ou licence et CFA combinés.</p>
3. Suivi et évaluation	<p>Années et expertise Au moins 15 ans de connaissances et d'expérience dans la planification, le suivi et l'évaluation de projets de paix et de sécurité, dont au moins 10 ans au niveau de la direction d'une grande organisation dans un contexte international.</p> <p>Qualifications académiques</p>

	<p>Maîtrise minimale en administration, en gestion d'entreprise, en gestion de projet, en sciences sociales ou dans un domaine connexe. Une certification professionnelle en gestion de projet et de programme, telle que PMP, PRINCE, etc. sera un avantage.</p>
4. Mobilisation des ressources	<p>Années et expertise Au moins 15 ans de connaissances et d'expérience dans le domaine de la mobilisation des ressources au sein d'une grande organisation dans un contexte international/multilatéral, dont au moins 10 ans au niveau de la direction.</p> <p>Qualifications académiques Maîtrise en marketing, communication, gestion d'entreprise, sciences sociales, administration publique, relations internationales, communication ou autres domaines connexes.</p>
5. Comptabilité	<p>Années et expertise Au moins 15 ans d'expérience dans la comptabilité d'une grande institution liée à la paix et à la sécurité, dont au moins 10 ans à un poste de direction ou de gestion.</p> <p>Qualifications académiques Maîtrise en comptabilité ou en finance. Un diplôme de premier niveau associé à une certification d'expert-comptable ou de comptable agréé peut être accepté en lieu et place d'un diplôme d'études Supérieures. Des certifications professionnelles supplémentaires (CISA, CFE) sont un atout.</p>

