

**AGENCE PANAFRICAINE
DE LA GRANDE MURAILLE VERTE**



REGLEMENT INTERIEUR

adopté le 03 mars 2011 par règlement N° 2011/002/CM/APGMV/NDJ

SOMMAIRE

TITRE I : CONSTITUTION DE L'AGENCE 3

CHAPITRE I : DEFINITIONS 3

CHAPITRE 2 : OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION 5

CHAPITRE 3 : L'AGENCE ET SES ORGANES 6

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE 8

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES 8

SECTION 1 : LA CONFERENCE DES CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT 8

SECTION 2 : LE CONSEIL DES MINISTRES 10

SECTION 4 : LE COMITE TECHNIQUE DES EXPERTS 14

SECTION 5 : LES AGENCES NATIONALES 16

SECTION 6 : LES COMITÉS CONSULTATIFS 16

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET RESSOURCES 16

CHAPITRE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES 17

ARTICLE 41. DROITS ET OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES 17

TITRE III : DISPOSITIONS GENERALES 18

[Handwritten signature]



TITRE I : CONSTITUTION DE L'AGENCE

CHAPITRE I : DEFINITIONS

Article Premier. Aux fins du présent Statut du personnel de l'Agence, les termes ci-après signifient :

1. « **Agence** » : l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte (APGMV) ;
2. « **Année** » : la période de douze (12) mois consécutifs sauf dispositions contraires ;
3. « **Année civile** » : les mois de l'année, commençant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre de la même année ;
4. « **Augmentation bloquée** » : la suspension de l'augmentation du salaire d'un fonctionnaire pendant une année jusqu'à la prochaine période d'augmentation ;
5. « **Augmentation refusée** » : la déchéance du droit d'un fonctionnaire à l'augmentation de salaire à la date appropriée ;
6. « **CREA** » : le Comité de Recrutement, d'Evaluation et d'Avancement ;
7. « **Congés dans les foyers** » : les congés accordés à un fonctionnaire tous les deux (2) ans pour lui permettre ainsi qu'aux personnes à sa charge de se rendre au lieu désigné du pays d'origine ou, si les circonstances ne le permettent pas, dans toute autre destination approuvée aux frais de l'Agence ;
8. « **Conjoint à charge** » : la personne légalement mariée à un fonctionnaire et qui n'exerce aucun emploi rémunéré ou ses revenus annuels s'élèvent au montant nécessaire qui ne leur permet pas de bénéficier de l'indemnité pour conjoint à charge ;
9. « **Consultant** » : la personne ou cabinet-conseil recruté pour fournir des services dans un délai et à des termes et conditions spécifiques fixés à l'avance pendant une période maximum de trois (3) mois ;
10. « **Contrat** » : l'accord d'emploi entre l'Agence et un fonctionnaire spécifiant la durée et les conditions de service ;
11. « **Convention** » : la Convention portant création de l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte (APGMV) signée le 17 juin 2010 à N'Djamena, République du Tchad ;
12. « **Détachement** » : l'affectation d'un fonctionnaire de l'Agence ou d'un organe de l'Agence à une autre institution pour une période déterminée, au cours de laquelle il est payé par l'institution d'accueil et est régi par son statut et règlement, mais pendant laquelle il conserve ses droits de travail avec l'organe ou l'Etat membre qui l'a détaché ;
13. « **Elus politiques** » : les fonctionnaires élus ou nommés par un élu politique ;
14. « **Enfant à charge** » : l'enfant biologique non marié ou légalement adopté par un fonctionnaire ayant moins de 21/24 ans et qui en a, continuellement la charge ;



15. « **Enfant handicapé physique ou mental** » : l'enfant qui ne peut, du fait d'une infirmité physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement normal et qui, par conséquent, a besoin d'un enseignement spécial ou d'une formation spéciale pour le préparer à bien s'intégrer dans la société ou qui a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spécial pour l'aider à surmonter son handicap ;
16. « **Fonctionnaire** » : la personne qui est employée par l'Agence de façon permanente, régulière ou sur la base d'un contrat avec un salaire journalier ou mensuel tel que prévu dans le présent Statut ;
17. « **Fonctionnaire élu** » : la personne élue ou nommée par la Conférence des Chefs d'Etat ou de Gouvernement ou par le Conseil des Ministres pour occuper un poste dans un organe de l'Agence ;
18. « **Fonctionnaire spécial** » : la personne nommée par un fonctionnaire élu pour occuper un poste à l'Agence au sein du bureau de celui-ci, à sa discrétion ou jusqu'à la fin de son mandat ;
19. « **Formation autofinancée** » : formation où les dépenses ne sont pas prises en charge par l'Agence ou son partenaire ;
20. « **Formation du personnel** » : l'activité liée à la formation du personnel y compris l'organisation des carrières / promotion, formation, encadrement, délégation, ateliers et séminaires ;
21. « **Frais professionnels** » : Tous frais autorisés et engagés par le fonctionnaire durant une mission ou toute autre activité autorisée par le Secrétaire Exécutif.
22. « **Heures supplémentaires** » : les heures autorisées qu'un fonctionnaire non dispensé a faites en plus de ses 40 heures de travail hebdomadaire ;
23. « **Jours calendaires** » : tous les jours consécutifs, y compris les week-ends ;
24. « **Journées de travail** » : tous les jours, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés et des week-ends ;
25. « **Licenciement** » : cessation de service d'un fonctionnaire à l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte à la suite d'un comportement répréhensible contraire au statut et règlement ;
26. « **Manuel de procédures** » : le document qui décrit de manière détaillée la nature et le contenu des tâches qui doivent être exécutées pour chaque opération de gestion administrative, comptable et financière régissant le fonctionnement de l'Agence ;
27. « **Membres de la famille à charge** » : le conjoint ou les enfants à charge d'un fonctionnaire dont les frais de scolarité, de services médicaux et de voyage sont pris en charge par l'Agence conformément aux dispositions du Règlement intérieur ;
28. « **Mission** » : tout voyage autorisé d'un fonctionnaire hors de son lieu d'affectation dans l'exercice de ses fonctions à l'Agence ;

29. « **Mois civil** » toute période commençant le premier jour du mois y compris les jours fériés et les week-ends et se terminant le 28, 29, 30 ou le 31 selon le nombre effectif de jours dans un mois donné ;
30. « **Personne indirectement à charge** » : le père ou la mère de fonctionnaire ou son conjoint ;
31. « **Personnel ou salarié** » : l'ensemble des fonctionnaires et employés de l'Agence sauf indication contraire ;
32. « **Personnel détaché** » : la personne d'un Etat membre ou d'une organisation mutée à l'Agence pour occuper des fonctions temporaires dans un organe de l'Agence à des termes et conditions convenus par toutes les parties concernées ;
33. « **Personnel à temps partiel** » : les employés recrutés pour travailler moins que les huit (8) heures de travail requises par jour et/ou moins que les 40 heures requises par semaine, à des termes et conditions spécifiques convenus ;
34. « **Personnel de projet** » : les employés recrutés pour travailler sur un projet à des termes et conditions fixés à l'avance pour une période ne dépassant pas la durée du projet ;
35. « **Personnel recruté sur le plan international** » : les employés recrutés hors de leur pays d'origine et qui ne sont pas des citoyens du pays hôte du lieu d'affectation ;
36. « **Personnel recruté localement** » : les employés recrutés sur le marché du travail de leur pays d'origine ou en poste dans leur pays d'origine ;
37. « **Personnel national de la catégorie professionnelle** » : les employés recrutés localement dans la catégorie professionnelle pour occuper un poste dans leur propre pays ;
38. « **Règlement intérieur de l'Agence** » : le document amendé et approuvé par le Conseil des Ministres précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Agence ;
39. « **Stage de formation de courte durée** » : stage y compris les séminaires, les ateliers, les symposiums, les voyages d'études, les détachements et les activités de formation similaires dont la durée est inférieure à trois (3) mois ;
40. « **Statut** » : le Statut du personnel adopté et tel qu'amendé de temps à autres, par les organes habilités de l'Agence pour régir, le statut, la nomination et les conditions essentielles de service des fonctionnaires de l'Agence.

CHAPITRE 2 : OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Article 2. Objet

Le présent règlement intérieur, élaboré conformément aux dispositions de la Convention régissant l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement des différents organes de l'Agence.

Il est complété dans certaines de ses dispositions par le statut du personnel et le manuel de procédures administratives, financières et comptables.

Article 3. Domaine d'application



Ce présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des organes de l'Agence et aux structures relais dans les Etats membres.

CHAPITRE 3 : L'AGENCE ET SES ORGANES

Article 4. Création de l'Agence

Il est créé, le 17 juin 2010 à N'Djamena, République du Tchad lors du premier Sommet de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats sahélo-sahariens tenu, entre : le Burkina Faso, la République de Djibouti, l'Etat de l'Érythrée, la République Démocratique Fédérale d'Ethiopie, la République du Mali, la République Islamique de Mauritanie, la République du Niger, la République Fédérale du Nigeria, la République du Sénégal, la République du Soudan, la République du Tchad, une organisation interétatique dénommée Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte, en abrégé APMGV.

L'APGMV est une organisation interétatique conçue sous l'égide de l'Union Africaine et de la Communauté des Etats sahélo-sahariens (CEN-SAD). Elle dispose de la capacité juridique internationale et de l'autonomie de fonctionnement.

Article 5 : Membres de l'Agence

La Convention portant création de l'Agence Panafricaine signée le 17 juin 2010 est ouverte aux autres Etats sahélo-sahariens qui désirent y adhérer.

Les membres de l'Agence sont les Etats sahélo-Sahariens qui ont signé l'acte constitutif de l'Agence et souscrit au présent règlement intérieur.

L'adhésion en tant que membre de l'Agence est ouverte aux Etats Sahélo-Sahariens mais reste assujettie aux dispositions de l'article 13 de la Convention, notamment à l'approbation de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

Article 6 : Principes fondateurs

Les Etats membres réaffirment leurs engagements aux principes fondateurs suivants :

- l'égalité souveraine de tous les Etats membres ;
- la non-ingérence dans les affaires intérieures des Etats membres ;
- la répartition mutuelle et équitable des avantages qui découlent des actions de coopération dans le cadre de la Convention ;
- la conservation et la gestion durable des ressources naturelles et de l'environnement.

Article 7. Objectifs et missions

L'APGMV a pour objectif global la réalisation de la Grande Muraille Verte dans les Etats membres pour lutter contre les effets du changement climatique et de la désertification ainsi que la perte de biodiversité, afin d'engendrer des impacts socio-économiques hautement positifs sur les populations et d'assurer la gestion durable des ressources naturelles et le développement intégré des zones arides ciblées.

Elle est relayée dans la mise en œuvre, au niveau de chacun des Etats membres par une structure nationale chargée d'entreprendre la réalisation de la composante nationale de la Grande Muraille Verte.



L'APGMV a pour missions principales, la planification, la coordination, le suivi, l'évaluation et la mobilisation des ressources financières des activités de réalisation de la Grande Muraille Verte.

Elle est ainsi chargée en particulier :

- d'assurer une bonne communication et un plaidoyer efficace de la Grande Muraille Verte au niveau national et international ;
- d'entreprendre les études nécessaires à la réalisation des programmes et projets dans les domaines d'intérêt de l'Agence ;
- d'élaborer et faire adopter le cadre stratégique et le plan d'action consolidé et d'assurer le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre ;
- de coordonner, suivre et évaluer toutes les activités relatives à la Grande Muraille Verte ;
- de mettre en cohérence les actions nationales avec les programmes d'actions élaborés dans les cadres et instruments de coopération ;
- de faciliter auprès des Etats, la réalisation des programmes et activités dans les portions transfrontalières du tracé global de la Grande Muraille Verte ;
- de mobiliser les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs;
- d'appuyer les structures nationales dans les activités de mise en œuvre et dans le renforcement des capacités ;
- d'entreprendre, en relation avec les Etats et les institutions habilitées, des activités de développement communautaire et de gouvernance locale et d'assurer le suivi et l'évaluation de leurs impacts sur les populations et l'environnement ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre à l'échelle du tracé un Système de Géo-Information (Sys-Géo-Info) ;
- d'apporter des appuis techniques et matériels aux structures nationales, et en particulier celles de la Grande Muraille Verte, notamment dans l'élaboration et la mise en place de systèmes d'information et de gestion;
- d'identifier des actions de recherche scientifique d'accompagnement, de gestion des savoirs et de faciliter leur réalisation à travers des réseaux scientifiques ;
- d'entreprendre la réalisation de programmes de renforcement des capacités des divers acteurs, de valorisation et de capitalisation des savoirs traditionnels à travers des actions de formation, de perfectionnement et d'échanges d'expériences et de pratiques ,
- d'assurer la mise en cohérence et la coordination des diverses actions et interventions dans les composantes nationales ;
- d'entreprendre les actions de coopération nécessaires à la réalisation optimale et à la mise en valeur de la Grande Muraille Verte ;
- de créer une plateforme de partenariat et de coopération scientifique, technique et financier avec les institutions et les pays intéressés par la réalisation de la Grande Muraille Verte ;
- d'entreprendre toute autre mission et action susceptibles de favoriser la mise en œuvre et l'exploitation optimale de la Grande Muraille Verte.

4



L'APGMV réalise ses missions en relation avec les Etats membres et toutes organisations régionales et sous régionales, ainsi que toutes institutions internationales et Etats intéressés par la réalisation de la Grande Muraille Verte à travers des Accords et Conventions.

Article 8. Organes de l'Agence

L'Agence comprend les organes suivants :

- la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- le Conseil des Ministres ;
- le Secrétariat Exécutif ;
- le Comité Technique des Experts ;
- et tout autre organe subsidiaire qui pourra être créé conformément aux dispositions de la Convention.

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES

SECTION 1 : LA CONFERENCE DES CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT

Article 9. Composition

La Conférence se compose des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres de l'Agence ou de leurs représentants dûment mandatés.

Article 10. Présidence de la Conférence

La Présidence de la Conférence est assurée par le Chef d'Etat ou de Gouvernement dont le pays est retenu pour abriter la prochaine session.

Article 11. Attributions

En tant qu'organe suprême de l'APGMV, la Conférence définit les orientations de l'Agence.

A cet effet, elle :

- définit la politique générale et les grandes orientations de l'Agence ;
- statue sur tout sujet intéressant la mission et les objectifs fondamentaux de l'Agence ;
- tranche souverainement toute question qui lui est soumise ;
- statue sur toute demande d'adhésion de nouveaux membres ;
- apporte toute modification ou amendement à la Convention ;
- élit ou nomme le Secrétaire Exécutif ;



- exerce toute autre attribution que lui confère la Convention ;
- prend toute mesure en vue d'atteindre les objectifs de l'Agence.

La Conférence fixe le siège de l'Agence et peut décider de son transfert.

Article 12. Sessions

Sur convocation du Président en exercice, la Conférence se réunit en session ordinaire au moins une fois tous les deux (02) ans ou en session extraordinaire à l'initiative du Président ou à la demande d'un Etat membre avec l'approbation de la majorité des Etats membres.

Le Président fixe les dates de réunions et arrête le projet d'ordre du jour des travaux.

Les séances de la Conférence se déroulent à huis clos. La Conférence peut toutefois, décider que certaines de ses séances soient publiques.

En cas d'urgence, le Président peut utiliser la procédure de consultation à domicile.

Les décisions de la Conférence sont prises par consensus.

La Conférence informe le Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union Africaine de ses activités et des décisions prises.

Article 13. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour est établi par le Président de la Conférence sur proposition du Président du Conseil des Ministres en relation avec le Secrétaire Exécutif.

Il est communiqué aux Etats membres au moins quinze (15) jours avant l'ouverture de la session.

Article 14. Secrétariat de la Conférence

Le Secrétaire Exécutif assure le secrétariat de la Conférence.

A la fin de chaque session de la Conférence, le Secrétaire Exécutif :

- prépare un communiqué final dont il assure la diffusion après approbation des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- établit le rapport de la session et après la signature du Président, en transmet copie aux Etats membres dans le délai d'un (01) mois.

Article 15. Déroulement des travaux

Le Président de séance prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance plénière, dirige les discussions, donne la parole aux membres de la Conférence qui la demandent. Il statue sur les motions.

Il propose à la Conférence au cours des discussions d'une question, la limitation du temps de parole, la limitation du nombre d'interventions ainsi que la clôture de la liste des orateurs et des débats.

Il peut aussi proposer la suspension, l'ajournement de la séance ou celui des débats sur la question en discussion. Aucun membre de la Conférence ne peut prendre la parole sans l'accord du Président.



Article 16. Décisions

La Conférence agit par décision. Sauf dispositions contraires de la Convention, les décisions sont prises par consensus. Les décisions ont force obligatoire à l'égard des Etats membres et des institutions auxquelles elles s'adressent. Elles sont exécutoires de plein droit dans les Etats membres et prennent effet à l'égard des institutions auxquelles elles s'adressent dès leur notification.

Article 17. Projets de Décisions, motions et amendements

Les projets de décisions sont préparés par le Conseil des Ministres et soumis à la Conférence.

Les projets de motions et d'amendements à l'initiative des Etats sont remis au Président pour être présentés à la Conférence. Ces projets sont examinés dans l'ordre où ils ont été déposés.

La motion ou l'amendement peut être retiré par son auteur avant son examen. Tout membre de la Conférence peut présenter à nouveau la motion ou l'amendement ainsi retiré.

SECTION 2 : LE CONSEIL DES MINISTRES

Article 18 : Composition

Le Conseil est composé des Ministres en charge de la Grande Muraille Verte des Etats membres.

Article 19. Attributions

Le Conseil est chargé d'assurer le fonctionnement et le développement de l'Agence.

A cet effet, il :

- veille à la mise en œuvre des orientations définies par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- formule des recommandations à l'intention de la Conférence sur toute action tendant à la réalisation des objectifs de l'Agence dans le cadre de la politique générale et des grandes orientations définies et arrêtées par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- adopte le cadre stratégique et le plan d'action global de l'Agence ;
- adopte le budget et le plan d'investissement du Secrétariat Exécutif ;
- aide le Secrétariat Exécutif à mobiliser les ressources ;
- adopte les rapports d'activités technique et financier du Secrétaire Exécutif ;
- approuve les Accords et Conventions de coopération technique et financière liant l'Agence à une organisation internationale ;
- approuve l'organigramme, le règlement intérieur et le manuel de procédures de l'Agence et peut y apporter toute modification ;
- élabore les projets de décisions à soumettre à la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- exerce toute attribution que lui reconnaît la Convention et toute compétence que la Conférence lui délègue. *Q*



Article 20. Présidence du Conseil

La Présidence du Conseil est assurée par le Ministre en charge de la Grande Muraille Verte du pays assurant la Présidence.

Article 21. Sessions

Le Conseil des Ministres se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président ou en session extraordinaire à l'initiative du Président ou à la demande des 2/3 de ses membres.

En cas d'urgence, le Président peut utiliser la procédure de consultation à domicile.

Les décisions sont prises par consensus ou à défaut à la majorité des membres présents. Chaque Etat membre dispose d'une voix.

Le Conseil à travers son Président peut à chaque session inviter toute personnalité, ministre sectoriel ou autre responsable, dont la présence est jugée pertinente en fonction de l'ordre du jour.

Article 22. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour est établi par le Président du Conseil en relation avec le Secrétaire Exécutif. Il est communiqué aux Etats membres au moins quinze (15) jours avant l'ouverture de la session.

Article 23. Déroulement des travaux

Le Président prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance plénière, dirige les discussions, donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent.

Il statue sur les motions et assure le maintien de l'ordre. Il peut proposer au Conseil, au cours des discussions d'une question, la limitation du temps de parole, du nombre d'interventions, ainsi que la clôture de la liste des orateurs et des débats.

Il peut aussi proposer la suspension, l'ajournement de la séance ou celui des débats sur la question en discussion. Aucun membre du Conseil ne peut prendre la parole, sans l'accord du Président. Le Président donne la parole dans l'ordre de sollicitation.

Article 24. Motions et Amendements

Les projets de motions et d'amendements sont préparés par le Secrétariat Exécutif et communiqués aux membres du Conseil.

Les projets de motions et d'amendements à l'initiative des Etats sont remis au Président pour être présentés au Conseil. Les projets de motions et amendements sont examinés dans l'ordre où ils ont été déposés.

La motion ou l'amendement peut être retiré par son auteur avant son examen. Tout membre du Conseil peut présenter à nouveau la motion ou l'amendement ainsi retiré. 



Article 25. Motion d'ordre

Au cours des débats, tout membre du Conseil peut présenter une motion d'ordre sur laquelle le Président statue immédiatement.

Tout membre du Conseil peut en appeler de la décision du Président. Ce recours est soumis au consensus. S'il est rejeté, la décision du Président est maintenue.

Tout membre du Conseil qui présente une motion d'ordre ne peut, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. La motion d'ordre inclut entre autres, les demandes de suspension ou levées de séance ainsi que l'ajournement des débats.

Article 26. Clôture des débats

Lorsqu'une question a été longuement discutée, un membre du Conseil peut demander la clôture des débats. La proposition est adoptée ou rejetée par consensus. Quand les débats sur une question sont épuisés ou s'il n'y a plus d'orateurs inscrits, le Président déclare les débats clos.

Article 27. Règlement

Le Conseil agit par règlement. Les règlements ont force obligatoire à l'égard des Etats membres et institutions auxquelles ils s'adressent. Ils sont exécutoires de plein droit dans les Etats membres et prennent effet à l'égard des institutions auxquelles ils s'adressent dès leur notification.

Les projets de règlement sont préparés par le Secrétariat Exécutif et communiqués aux membres du Conseil.

SECTION 3 : LE SECRETARIAT EXECUTIF

Article 28. Organisation du Secrétariat exécutif

Le Secrétariat Exécutif est composé du Cabinet du Secrétaire Exécutif et de trois (03) Directions opérationnelles.

Le Cabinet est constitué des différentes compétences et structures suivantes :

- l'Assistante du Secrétaire Exécutif,
- le Coordonnateur des Opérations,
- la Cellule de communication, marketing et plaidoyer,
- la Cellule des Affaires Juridiques,
- la Cellule d'Audit interne et de Contrôle de gestion,

Les Directions opérationnelles au nombre de deux (02) sont ainsi structurées :

- **la Direction Administrative et Financière (DAF).**
 - Service des Ressources Humaines,
 - Service des Finances, de la Comptabilité et de passation des Marchés,



- **la Direction Scientifique et Technique (DST),**
 - Service de la Recherche et du Développement
 - Service de la Gestion de l'Information, de la Planification, du Suivi -Evaluation et de la Documentation

Les modalités de fonctionnement de ces différentes structures sont décrites dans le manuel de procédures.

En cas de besoin, une réorganisation pourra créer de nouvelles structures ou supprimer certaines existantes par le Conseil des Ministres sur proposition du Secrétaire exécutif.

Article 29. Attributions générales du Secrétariat Exécutif

Le Secrétariat Exécutif est l'organe statutaire technique chargée de la traduction de la vision, des orientations et des cadres stratégiques ainsi que de la mise en œuvre des stratégies de réalisation de l'Initiative de la Grande Muraille Verte.

Dans ce cadre, il :

- assure le leadership, la communication et le plaidoyer de l'initiative Grande Muraille Verte, la conception, la planification et la coordination des programmes et projets de réalisation et d'exploitation de la Grande Muraille Verte ;
- réalise la mobilisation et la coordination des ressources pour appuyer la mise en œuvre des programmes et projets transversaux et nationaux ;
- assure le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des programmes et projets et de l'état d'exécution de la Grande Muraille Verte;
- développe notamment un Système d'Information Scientifique et Technique (SIST) performant ;
- initie des actions de recherche thématique ;
- assure la gestion et la capitalisation des savoirs ;
- facilite l'appui technique aux projets nationaux, la synergie et la cohérence avec les interventions des institutions sous régionales, régionales et internationales.

Article 30. Le Secrétaire Exécutif

L'Agence est dirigée par un Secrétaire Exécutif nommé par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement pour une durée de quatre (04) ans renouvelable une fois.

La nomination du Secrétaire Exécutif tient dûment compte des critères de compétence scientifique et technique, et de l'expérience. Il est choisi sur appel à candidature parmi les personnalités scientifiques et techniques des Etats membres, dont la compétence et l'expérience sont avérées.

Le Secrétaire Exécutif est le représentant légal de l'Agence.

A ce titre il:



- est chargé de l'ensemble des fonctions d'administration, d'organisation et de gestion de l'Agence ;
- représente l'Agence dans tous les actes de la vie civile et peut conclure les Accords ou Contrats approuvés par le Conseil des Ministres ;
- est l'ordonnateur du budget ;
- nomme le personnel des différentes catégories de l'Agence conformément aux dispositions du manuel de procédures ;
- peut choisir les membres de son cabinet ;
- prépare et présente au Conseil des Ministres les projets d'organigramme, de règlement intérieur ainsi que celui du programme de travail et de budget correspondant et de tout autre projet, notamment de construction de locaux et de création de nouvelles structures ;
- prépare en étroite collaboration avec le Comité Technique des Experts, la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et le Conseil des Ministres ;
- assure le Secrétariat de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et du Conseil des Ministres et veille à la mise en œuvre des décisions et à l'application de toute réglementation et directive issues de ces instances ;
- prépare et soumet au Conseil toutes propositions susceptibles de contribuer au bon fonctionnement et au rayonnement de l'Agence et toutes propositions d'amendement des textes statutaires et toutes demandes d'adhésion de nouveaux membres ;
- enregistre les demandes d'adhésion de nouveaux membres et les soumet à l'examen du Conseil des Ministres et ensuite à l'approbation de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- convoque les réunions du Comité Technique des Experts et peut les présider ;
- s'acquitte d'autres fonctions que lui confie la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et le Conseil des Ministres.

SECTION 4 : LE COMITE TECHNIQUE DES EXPERTS

Article 31. Composition

Le Comité Technique des Experts se compose :

- a) d'Experts nationaux désignés par les Etats membres :
 - les responsables des structures nationales de la Grande Muraille Verte ;
 - les Directeurs des services chargés des forêts ;
 - les experts désignés par les Etats en raison d'un par pays ;
- b) des représentants d'organisations continentales, régionales et sous-régionales :
 - un représentant de la Commission de l'Union Africaine ;
 - un représentant du NEPAD ; 



- un représentant du Secrétariat Général de la CEN – SAD,
- un représentant du Comité Permanent Inter - État de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) ;
- un représentant de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) ;
- un représentant de l'Autorité Inter Gouvernementale pour le Développement (IGAD) ;
- un représentant de l'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS).

Le Comité Technique des experts peut s'adjoindre, à titre consultatif, de personnes physiques ou morales en raison de leurs compétences techniques ainsi que de représentants des partenaires techniques et financiers.

Le CTE se réunit au moins une fois par an et chaque fois que de besoin, sur convocation du SE.

Article 32. Tâches

Le Comité Technique des Experts est chargé d'étudier ou d'instruire, sous la responsabilité du Secrétariat Exécutif, les questions et projets qu'il lui soumet.

A cet effet, il :

- assiste le Secrétariat Exécutif dans l'exercice de ses fonctions ;
- examine les rapports des Conseils des Ministres et fait des recommandations ;
- s'acquitte de toutes autres missions qui lui sont confiées par le Secrétaire Exécutif dont notamment :
 - l'examen du plan de travail et du budget de l'APGMV à soumettre à l'approbation du Conseil des Ministres ;
 - la préparation des réunions du Conseil des Ministres ;
 - l'examen des contrats et accords soumis à l'APGMV.

Le Comité Technique des Experts est également chargé de donner des avis techniques et scientifiques sur toutes questions qui lui sont soumises par le Secrétaire Exécutif. Le Comité Technique des Experts peut également soumettre des propositions au Secrétaire Exécutif.

Article 33. Sessions

Le Comité Technique des Experts se réunit au moins une fois par an et chaque fois que de besoin, sur convocation du Secrétaire Exécutif qui fixe l'ordre du jour. Il se réunit au siège de l'Agence ou dans un des Etats membres.

Article 34. Présidence du Comité

La présidence du Comité est assurée par le Chef de délégation de l'Etat membre dont le Ministre préside le Conseil.



SECTION 5 : LES AGENCES NATIONALES

Article 35. Les structures nationales de la Grande Muraille Verte

Dans la mise en œuvre de la Grande Muraille Verte, l'Agence est relayée au niveau de chaque pays par une structure nationale créée avec la mission d'entreprendre la réalisation de la composante nationale de la Grande Muraille Verte.

L'organisation institutionnelle et juridique de la structure nationale doit lui conférer une autonomie de fonctionnement.

Dans le cadre de ses activités, la structure nationale :

- propose à l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte un plan de travail annuel et un budget sur la base du plan d'action consolidé adopté par le Conseil des Ministres ;
- transmet à l'Agence le rapport annuel d'activités et d'exécution du budget ;
- appuie le personnel technique et d'administration de l'Agence durant ses missions dans l'Etat membre.

Le Secrétaire Exécutif ou son Représentant peut assister aux réunions annuelles de planification et d'évaluation des agences nationales.

SECTION 6 : LES COMITÉS CONSULTATIFS

Article 36 : Comités consultatifs Ad Hoc

En plus du Comité Technique des Experts, qui est un organe consultatif d'appui, le Secrétaire Exécutif s'appuie également sur les structures de concertation ad hoc suivantes:

- le Comité de Recrutement, d'Évaluation et Avancement (CREA);
- la Plateforme de Partenariat et de Coopération Scientifique, Technique et Financier (PPCSTF);
- la Table ronde des bailleurs de fonds.

Article 37 : Composition et fonctionnement

La composition et les modalités de fonctionnement de ces comités ad hoc sont définies dans le statut du Personnel et précisées dans le manuel de procédures.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET RESSOURCES

Article 38. Dispositions financières et Ressources

a) Ressources financières

Les ressources financières de l'Agence comprennent :

- (i) les contributions statutaires, spéciales ou volontaires des Etats-membres ;
- (ii) les contributions et aides financières, dons, legs ou subventions accordés par des personnes physiques ou morales africaines ou étrangères, notamment gouvernements, organisations



internationales ou institutions financières, organismes publics ou privés, organisations non gouvernementales et particuliers ;

(iii) toute autre source autorisée par le Conseil des Ministres.

b) Contributions en nature

Les Etats membres peuvent accorder sur la base de besoins dûment exprimés par le Secrétaire Exécutif et approuvés par le Conseil des Ministres, des contributions en nature sous forme de ressources humaines ou matérielles.

Les ressources humaines concernent des experts ou du personnel professionnel détachés auprès du Secrétariat Exécutif pour une période définie. Les salaires de ces personnes sont pris en charge par les Etats respectifs et sont déductibles du montant des contributions des pays concernés.

Les ressources matérielles sont notamment des équipements, du matériel, des fournitures et des locaux offerts à l'Agence. Le coût global du don est mis à l'actif du pays donateur.

Article 39. Budget de l'Agence

Les dépenses à la charge de l'Agence sont réglées dans les limites du budget annuel établi par le Secrétaire Exécutif et approuvé par le Conseil des Ministres.

Le budget annuel est établi et approuvé avant la fin de l'année d'exercice. Au cas où le Conseil des Ministres n'arrivait pas à se réunir pour adopter le budget, le Président du Conseil autorise le Secrétaire Exécutif à engager les dépenses dans la limite des crédits approuvés au titre de l'exercice en cours.

Article 40. Commissaires aux comptes

Le Conseil des Ministres nomme pour une durée de deux (02) ans renouvelable une seule fois un commissaire aux comptes. Il est choisi après appel à candidature internationale au niveau des Etats membres.

Le commissaire aux comptes est chargé de certifier annuellement les comptes de l'exercice clos et de soumettre un rapport au Conseil des Ministres.

CHAPITRE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES

Article 41. Droits et obligations des Etats membres

Chaque ressortissant des Etats membres peut prétendre selon ses compétences, aux postes professionnels ouverts à concurrence internationale au niveau de l'Agence. De même toute personne physique ou morale régulièrement constituée des Etats membres peut faire des soumissions aux appels d'offres internationaux et conformément aux dispositions du manuel de procédures de l'APGMV.

L'Agence jouit sur le territoire de chacun de ses membres, des privilèges et immunités lui permettant d'assurer l'accomplissement de ses fonctions conformément à la Convention de l'Agence des Nations Unies (ONU) du 13 février 1946 et à la Convention de l'Union Africaine du 11 juillet 2000.



Les Etats-membres s'engagent à :

- coopérer dans toute la mesure de leurs moyens avec l'Agence en vue de lui permettre de réaliser les objectifs qui lui sont assignés ;
- aider l'Agence au respect des principes permettant de maintenir la paix et la sécurité dans l'espace d'emprise de la Grande Muraille Verte ;
- s'acquitter de bonne foi des obligations qui leur incombent notamment le versement des contributions statutaires ainsi que les contributions spéciales arrêtées par les organes directeurs, en adoptant toutes mesures générales ou particulières propres à en assurer l'exécution ;
- créer la structure nationale de la Grande Muraille Verte et la doter de moyens suffisants et l'autonomie nécessaire pour un fonctionnement optimum ;
- accorder des facilités, privilèges et immunités au personnel de l'Agence, visés à l'article 25 du statut du personnel de l'Agence ;
- protéger et sauvegarder les locaux et les biens et assurer la sécurité des fonctionnaires, invités et événements de l'Agence ;
- assurer et conférer à l'Agence jouissant de la personnalité juridique internationale et interétatique : les immunités, privilèges et avantages accordés aux institutions internationales, régionales, sous régionales, conformément à la Convention des Nations Unies du 13 février 1946.

A cet effet, le statut, la capacité, les privilèges, les immunités et les exemptions ci-après sont accordés dans le pays abritant le siège et sous réserve des dispositions de l'accord de siège :

- l'Agence, ses biens et avoirs ainsi que ses transactions sont exonérés de tous impôts, droits de douanes et de restriction d'importation et d'exportation des articles, importés ou exportés destinés exclusivement à un usage personnel ;
- les fonctionnaires de l'Agence bénéficient des privilèges et immunités prévus mutatis mutandis à l'article V de la Convention des Nations Unies sur les privilèges et immunités.

Dans les autres Etats membres, le fonctionnaire en mission dûment autorisée par l'Agence bénéficie des dispositions en matière de sécurité et de protection.

TITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

Article 42. Entrée en vigueur et notification

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil des Ministres. Il fait l'objet par la suite d'une notification aux Etats membres par le Secrétaire Exécutif.

Article 43. Modification

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil des Ministres. Les propositions de modification sont transmises au Secrétariat Exécutif au moins deux (02) semaines avant la date de la prochaine session.



Le Secrétaire Exécutif doit les transmettre aux Etats membres dans un délai de quinze (15) jours après leur réception.

Le Conseil des Ministres examine ces propositions à sa prochaine réunion. Les propositions de modification sont adoptées par consensus.

Article 44. Langues de travail

Les langues de travail de l'Agence sont le français, l'anglais et l'arabe.

Article 45. Règlement des différends

Tout différend entre les Etats membres dans le cadre de l'application et l'interprétation des dispositions de la présente Convention est réglé à l'amiable.

A défaut d'un règlement à l'amiable, les différends sont portés devant la Cour Africaine de Justice et des Droits de l'Homme.

Article 46. Liquidation

En cas de cessation du fonctionnement de l'Agence dûment constatée par la Conférence, la liquidation peut être prononcée par ladite Conférence.

En cas de liquidation, elle est exécutée par l'Etat hôte sauf décision contraire de la Conférence.

Toute implication découlant de la liquidation de l'Agence est du ressort de la Conférence.

Fait à N'Djamena, le

Pour le Conseil des Ministres
Le Président

S.E. Monsieur HASSAN TERAP

**Ministre de l'Environnement et des Ressources Halieutiques
De la République du Tchad**





LE CONSEIL DES MINISTRES

REGLEMENT N° 2011/002/CM/APGMV/NDJ

PORTANT ADOPTION DES DOCUMENTS DE REGLEMENT INTERIEUR, DE STATUT DU PERSONNEL, ET DE MANUEL DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIERES DE L'AGENCE PANAFRICAINNE DE LA GRANDE MURAILLE VERTE.

Le Conseil des Ministres de l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte, réuni en session ordinaire le 03 mars 2011 à N'djamena, République du Tchad

VU la Convention portant création de l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte, signée le 17 juin 2010 à N'Djamena, République du Tchad par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres,

SE REFERANT à la Feuille de Route de mise en œuvre de la Grande Muraille Verte établie le 17 juin 2010 à N'Djamena, République du Tchad par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres,

VU le rapport de la première session ordinaire du Conseil des Ministres de l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte tenue le 03 mars 2011 à N'Djamena, République du Tchad,

ADOpte LE PRESENT REGLEMENT DONT LA TENEUR EST AINSI QUE SUIT :

Article Premier : Les documents de règlement intérieur, de statut du personnel et de manuel des procédures administratives, comptables et financières de l'Agence Panafricaine de la Grande Muraille Verte sont examinés et adoptés.

Article 2: Le Conseil donne mandat au Président du Conseil des Ministres de les parapher et de les signer.

Article 3: Le Secrétaire Exécutif est invité à mettre en application les dispositions du règlement intérieur, du statut du personnel et du manuel des procédures administratives, comptables et financières.

N'Djamena le 03 mars 2011

Pour le Conseil,

SE. Monsieur Hassan TERAP,
Ministre de l'Environnement et des
Ressources Halieutiques du Tchad,
Président du Conseil des Ministres