



COMMISSION AFRICAINE DE L'AVIATION CIVILE
30^e SESSION PLÉNIÈRE DE LA CAFAC
 (LIVINGSTONE, ZAMBIE, 4 – 5 DÉCEMBRE 2018)

Point 13 : Election du nouveau Bureau de la CAFAC (Président et Vice-Présidents)

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE LA CAFAC

(Note présentée par le Secretariat)

RÉSUMÉ ANALYTIQUE

Cette note d'information vise à attirer l'attention de la Plénière sur les dispositions de la Constitution de la CAFAC relatives aux fonctions, devoirs et responsabilités des membres du Bureau afin de préparer les nouveaux membres élus aux tâches qui les attendent.

La note a également pour objectif d'améliorer l'efficacité des travaux du Bureau.

En outre le présent document d'information vise-t-il à sensibiliser les États membres sur les fonctions du Bureau, comment les États membres peuvent contribuer efficacement à la gouvernance de la CAFAC par l'intermédiaire de leurs Vice-présidents, ainsi que le partage des responsabilités.

Les Vice-présidents sont également encouragés à:

- organiser des réunions régulièrement dans leurs régions;
- Fournir des rapports à leurs régions,
- Informer leurs régions des activités du Secrétariat et du Bureau de la CAFAC.

Des dispositions pertinentes de la Constitution de la CAFAC ont également été reproduites dans le présent document d'information. Les Règles et Procédures régissant les réunions du Bureau sont également jointes en annexe.

La plénière est invitée à:

- a) Noter le contenu de cette note d'information.
- b) Encourager les États membres de la CAFAC à utiliser les informations fournies pour aider les Vice-présidents en tant que membres du Bureau, faciliter leur travail en prenant des mesures pour accueillir certaines des réunions au niveau des Régions, etc.

Références :

- Constitution de la CAFAC
- Règlement Intérieur du Bureau.

1. INTRODUCTION

Le Bureau de la CAFAC est créé par la Constitution et est un Organe important au sein de la structure de gouvernance de la CAFAC. Il est composé du Président et des Vice-présidents représentant les différentes régions de l'UA. Le Coordonnateur du groupe des pays africains à l'OACI assiste aux réunions du Bureau en qualité ex-officio. Le Bureau exerce certaines fonctions définies qui lui sont attribuées par la Constitution.

2. DISCUSSION

En tant que l'un des Organes de la CAFAC, la Constitution définit la composition et les fonctions du Bureau de la manière suivante:

Article 12

Le Bureau

1. Le Bureau de la CAFAC est composé du Président et de cinq (5) Vice-présidents élus par la Session plénière suivant la formule de la répartition géographique de l'UA.
2. Le Coordonnateur du Groupe Africain au Conseil de l'OACI participe aux réunions du Bureau en qualité ex-officio.
3. La présidence de la CAFAC est assurée par rotation, chaque région exerce un (1) seul mandat de trois (3) ans, sous réserve que le Président ne puisse être réélu qu'une seule fois, sur le mérite.
4. Les Vice-présidents représentent chacun une région de l'UA.
5. Chaque Vice-président exerce un mandat de trois (3) ans et est rééligible une seule fois.
6. Les membres du Bureau doivent avoir une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l'aviation civile et prendre une part active aux activités de la CAFAC.
7. Les membres du Bureau assistent à toutes les réunions du Bureau et s'acquittent des responsabilités qui leur sont assignées par le Bureau, dans l'intérêt de la CAFAC.
8. Les décisions du Bureau sont prises conformément à son Règlement intérieur.
9. Le quorum requis pour les réunions du Bureau est déterminé par le Règlement intérieur du Bureau.
10. Tout Etat membre peut participer, sans droit de vote, à l'examen par le Bureau, de toute question touchant particulièrement ses intérêts. Aucun membre du Bureau ne peut voter lors de l'examen, par le Bureau, d'un différend auquel l'Etat de ce membre est partie.

11. Le Bureau peut déterminer sa propre organisation interne, ses dispositions et procédures, y compris la création de comités, si cela est jugé approprié.

Article 13

Fonctions du Bureau

Les fonctions du Bureau sont les suivantes :

- a) Convoquer les Sessions plénières ordinaires et extraordinaires, sous réserve des dispositions pertinentes de l'article 10, et fixer l'ordre du jour provisoire;
- b) Veiller à la mise en œuvre du programme de travail de la CAFAC et d'autres résolutions de la Session plénière;
- c) Superviser et coordonner les activités du Secrétariat et de tout comité ou groupe de travail;
- d) Elaborer son propre règlement intérieur et le soumettre à l'approbation de la Session plénière;
- e) Exécuter les résolutions, les directives et les décisions de la Session plénière et s'acquitter des tâches et obligations qui lui sont conférées par la Constitution;
- f) Procéder à la présélection et recommander à la Session plénière les candidats présélectionnés pour le poste de Secrétaire général;
- g) Superviser la gestion administrative et financière du Secrétariat;
- h) Soumettre des rapports périodiques des activités à la Session Plénière;
- i) Exercer toutes autres fonctions qui lui sont assignées par la Session plénière.

3. CONCLUSION

La connaissance de ces rôles confiés au Bureau par la Constitution améliorera sans aucun doute son travail, favorisera la bonne gouvernance, la responsabilisation et la participation.

4. SUITE A DONNER

La plénière est invitée à:

- a) Noter les informations fournies dans ce document, et
- b) Encourager les États membres de la CAFAC à utiliser les informations fournies pour assister les Vice-présidents à s'acquitter de leurs responsabilités et fonctions en tant que membres du Bureau, ainsi qu'à faciliter leur travail en accueillant les réunions régionales.



APPENDICE A – BUREAU DE LA CAFAC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RÉUNIONS DU BUREAU DE LA COMMISSION AFRICAINE DE L'AVIATION CIVILE

TABLE DES MATIÈRES

	Page
COMPOSITION	2
RÉUNIONS	2
PRÉSIDENTE.....	3
SECRETARIAT	3
VOTE.....	3
QUESTIONS DE PROCÉDURE.....	4
CRÉATION DE COMITÉS ET DE GROUPES DE TRAVAIL...	5
ORDRE DU JOUR	5
LANGUES	6
RAPPORT.....	6



COMPOSITION

Le Bureau de la Commission Africaine de l'Aviation Civile (CAFAC) comprend : un Président, cinq (5) Vice-présidents et le Coordonnateur du Groupe Africain au Conseil de l'OACI, membre de droit.

RÉUNIONS

RÈGLE 1

(1) Le Bureau se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président de la CAFAC, après consultation des cinq Vice-présidents et du Coordonnateur du Groupe africain au Conseil de l'OACI.

(2) Pour qu'une réunion se tienne valablement, une majorité de quatre membres du Bureau constituant le quorum accepté est requise.

(3) Tout État membre de la CAFAC peut accueillir une réunion du Bureau.

(4) Le Bureau fixe le lieu et la date de sa prochaine réunion à la fin de chaque réunion. Il fixe par ailleurs un lieu de substitution pour parer à toute éventualité en cas d'indisponibilité.

RÈGLE 2

Les réunions du Bureau se tiennent à huis clos. Toutefois, le Bureau peut inviter des particuliers ou des représentants de tout État, y compris les États non membres de la CAFAC ou les institutions ou organisations internationales pertinentes à prendre part à ses réunions et donner des avis, le cas échéant.

PRÉSIDENTENCE

RÈGLE 3

(1) Le Président de la CAFAC préside les réunions du Bureau.

(2) En l'absence du Président, un Président de séance est choisi parmi les membres du Bureau présents.



SECRETARIAT

RÈGLE 4

- (1) Le Secrétaire Général de la CAFAC assume les fonctions de secrétaire des réunions du Bureau aux termes de l'Article 13 de la Constitution de la CAFAC.
- (2) Le Secrétaire Général établit le procès-verbal et consigne les décisions des réunions du Bureau.
- (3) Le Secrétaire Général de la CAFAC est l'interlocuteur et la Personne Ressource pour les membres du Bureau durant la période séparant deux réunions.

VOTE

RÈGLE 5

- (1) Le Bureau doit essayer, dans toute la mesure du possible de parvenir à l'unanimité à un accord sur tous les points. Faute de compromis, le Bureau fera recours au vote.
- (2) En cas de vote :
 - a) Les décisions du Bureau sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.
 - b) À la demande de tout membre du Bureau, les voix des membres du Bureau pris séparément sur un point particulier seront consignées dans le rapport de la réunion correspondante.
 - c) Tout État membre peut participer sans voix délibérative à l'examen par le Bureau de toute question qui affecte particulièrement ses intérêts. Aucun membre du Bureau ne doit voter lors de l'examen de toute question pour laquelle son État ou lui-même a des intérêts considérables.
- (3) Sauf dans des circonstances exceptionnelles, le Bureau peut ne pas statuer sur toute question dont il est saisi ou contenue dans un document distribué peu avant la réunion et pour lequel les membres auraient besoin de consulter préalablement leurs sous-régions respectives. Une telle décision doit être différée jusqu'à la prochaine réunion ou à une date ultérieure arrêtée par le Bureau pour permettre de parvenir à un accord par voie de correspondance.



QUESTIONS DE PROCÉDURES

RÈGLE 6

- (1) Lors des réunions du Bureau, ses membres doivent éviter, autant que faire se peut, de recourir à des questions de procédure. En cas de besoin toutefois, le Président sera guidé par les dispositions du Règlement intérieur des Sessions plénières de la CAFAC.
- (2) Le Bureau doit statuer sur les recommandations formulées par les Comités spécialisés et suivre leur mise en œuvre.
- (3) Outre le Comité Transport Aérien et le Comité Technique institués par la Session Plénière ou tout groupe de Travail que pourrait créer la Session plénière, le Bureau peut, le cas échéant, créer un groupe de travail ou une équipe de travail pour étudier tout sujet particulier.
- (4) Le Bureau doit dissoudre tout groupe de travail ou équipe de travail qu'il a créés une fois leur tâche accomplie et leur rapport présenté.

CRÉATION PAR LE BUREAU DE COMITÉS ET DE GROUPES DE TRAVAIL

RÈGLE 6

- (1) Le Bureau doit arrêter des dispositions d'ordre organisationnel et des procédures qui peuvent prévoir la création de comités, de groupes de travail et d'équipes de travail, selon le cas et ce, conformément à l'Article 12 de la Constitution de la CAFAC.
- (2) Le Bureau peut dissoudre n'importe lequel des organes précités s'il a accompli la tâche qui lui a été confiée ou s'il l'estime souhaitable.

ORDRE DU JOUR

RÈGLE 7

- (1) **Ordre du jour provisoire**

Conformément à la Règle n°1 ci-dessus, avant chaque réunion du Bureau et après avoir consulté le Président, le Secrétaire Général établit et diffuse l'ordre du jour aux membres du Bureau pour avis, au moins un mois avant la date d'ouverture de la réunion.



(2) Ordre du jour définitif

Le Bureau adopte l'ordre du jour définitif au début de chaque réunion.

(3) Amendements à l'ordre du jour

Le Bureau peut à tout moment modifier l'ordre du jour.

LANGUES

RÈGLE 8

Les documents de travail doivent être préparés et les débats lors des réunions du Bureau doivent être conduits dans les langues de travail de l'Union Africaine (UA) en ayant à l'esprit la composition du Bureau du moment ainsi que le coût des services d'interprétation et de traduction, et le souci de les réduire autant que possible.

PROCÈS-VERBAUX/RAPPORTS

RÈGLE 9

(1) Le Bureau établit les procès-verbaux de ses réunions.

(2) Les décisions du Bureau sont consignées dans le rapport de la réunion, qui sera présenté à la Session plénière de la CAFAC.

(3) Les procès-verbaux des réunions du Bureau ne sont pas soumis à la Session plénière à moins que le Bureau ou la Session plénière n'en décide autrement.
