



مركز بحوث الرقابيين الأفارقة

African Ombudsman Research Centre

Centre de Recherche des Ombudsman Africains

Centro de Investigação da Provedoria de Justiça Africana

POLITIQUE OPERATIONNELLE– LE ROLE ET LE FONCTIONNEMENT D'AORC A L'EGARD DU COMITE EXECUTIF D'AOMA ET UKZN

Adoption

Cette politique opérationnelle a subi une révision rigoureuse pour assurer que la cohérence, le contrôle de qualité et la coordination, a été adoptée à la Réunion du conseil d'administration d'AORC.

Adv. Thuli Madonsela
Protecteur Public – Afrique du Sud
Président – Conseil d'AORC

ABREVIATIONS

| | |
|--------------|---|
| AORC | CENTRE DE RECHERCHE DES OMBUDSMAN AFRICAINS |
| AOMA | ASSOCIATION DES OMBUDSMAN ET MEDIATEURS AFRICAINS |
| ICTAR | INFORMATION, COORDINATION, FORMATION, PLEDOYER ET RECHERCHE |
| UKZN | UNIVERSITE DE KWAZULU-NATAL |

1. INTRODUCTION

Le but de cette Politique Opérationnelle est d'être un instrument par lequel AORC peut rationaliser et améliorer constamment le travail qu'il fait par la connaissance et technologie disponible. La Politique Opérationnelle décrit les structures décisionnelles et des procédures qui ont l'intention de produire une haute performance et répondre systématiquement aux circonstances changeantes. La Politique fournira des directives au personnel du Secrétariat d'AORC et aussi formera la base du matériel d'orientation pour les nouveaux titulaires.

La politique opérationnelle cherche à surmonter les défis associés à la distance physique entre le Secrétariat d'AOMA et celui d'AORC. Il suggère aussi des méthodes et systèmes pour une communication efficace avec l'équipe d'AOMA ainsi ses dans un contexte de niveaux différenciés de technologie, de communication et de ressources.

La Politique Opérationnelle devrait être lue ensemble avec le Plan Stratégique d'AORC de 2013 – 2017 : Résultat Stratégique 1 (POUR DEVENIR UNE ORGANISATION CAPABLE ET DURABLE) et le premier Objectif Stratégique (le développement et l'amélioration des mécanismes et systèmes de gouvernance). C'est donc un effort de s'occuper d'efficacité du rôle et du fonctionnement du Secrétariat AORC par rapport à AOMA par le Secrétaire Exécutif et son rapport avec son institution hôte, UKZN.

2. HISTORIQUE D'AOMA

Le premier conseil de directeur d'AOC avait été élu en 1997, avec comme premier Secrétaire Exécutif (l'Ombudsman de la Namibie à l'époque - l'Avocat Bience Gawanas) nommé à la Conférence Régionale du Seychelles de 2001. Pendant la même conférence, il a été convenu de mettre en place l'Association des ombudsmans et médiateurs africains(AOMA).

Les objectifs d'AOMA, disposés dans l'Article 4 de la Constitution d'AOMA, sont :

- Encourager l'établissement, le développement et la promotion d'institutions des Ombudsmans africaines.
- Continuer à se soutenir mutuellement, la coopération et l'activité collective par le partage d'information, la formation et développement des Ombudsman et de ses personnels.
- Promouvoir la bonne gouvernance - en incluant l'observation de droits humains, la transparence et la justice administrative.
- Soutenir et promouvoir l'autonomie et l'indépendance de bureaux des Ombudsmans.

- Encourager l'affiliation et maintenir la liaison avec d'autres bureaux d'Ombudsman, Instituts et Associations, corps internationaux et organisations intéressées dans le progrès d'activités des Ombudsman et de droits de l'homme.
- S'identifier et réaliser autres activités pertinentes que les membres jugent approprié.

3. HISTORIQUE JUSQU' A AORC

Le Centre d'Ombudsman Africain, le précurseur à l'AORC était une ressource et un centre d'archives à Dar es Salaam. En 2005 l'AOMA décida que l'AORC devrait être déplacé en Afrique du Sud et a autorisé le Protecteur Public de l'Afrique du Sud pour diriger l'AORC au nom du Comité Exécutif d'AOMA.

L'AORC sert d'un foyer pour les bureaux des Ombudsman en Afrique, en coordonnant leurs activités et en les soutenant avec la disposition d'information et de formation et acte comme un point de liaison avec tous les participants impliqués dans le processus d'améliorer le gouvernance d'entreprise en Afrique. Le rôle d'AORC doit fournir les services suivants aux membres d'AOMA et aux institutions des Ombudsman : l'Information et la recherche, la formation, la coordination et la défense.

4. PROTOCOLE D'ENTENTE AOMA / UKZN (MOU)

Un protocole d'entente (MOU) a conclu entre l'AOMA et l'UKZN pour donner l'effet à une Résolution du Conseil d'AORC de localiser l'AORC à et dans l'affiliation avec l'UKZN, et couvrir leurs responsabilités respectives en ce qui concerne l'établissement et le fonctionnement quotidien d'AORC. Les Partis ont accepté de collaborer dans l'identification, le développement, l'accréditation, la promotion, la présentation et l'administration de cours théoriques et professionnels dans la discipline des Ombudsmans et des études rattachées, dans les termes et les conditions du protocole d'entente (MOU).

5. LES ACTEURS

Pour accomplir ses objectifs, AORC doit communiquer avec toutes les couches d'AOMA en tant qu'une association qui est structurée comme indiqué ci-dessous (la Table 1).

| | ROLE | Les responsabilités d'AORC |
|---------------------------------------|--|---|
| AOMA Assemblée Générale | C'est le plus haut corps de prise de décision d'AOMA. Il est composé de tous les membres d'AOMA et rencontre chaque deuxième année | Le soutien du Secrétaire Exécutif dans le fait de faciliter l'Assemblée Générale ensemble avec la nation d'hôte |
| Conseil Exécutif d'AOMA (EXCO) | C'est l'organe délibérant d'AOMA, responsable de la gestion, le contrôle et direction des affaires et de la propriété d'AOMA | Assiste le Secrétaire Exécutif avec la coordination des activités, en produisant des activités et rapport financier |
| Secrétariat d'AOMA | Le Secrétariat soutient le Comité Exécutif et est responsable des opérations quotidiennes d'AOMA | Soutient le Secrétaire Exécutif dans le fonctionnement du Secrétariat |
| AOMA structures Régionales | Ceux-ci coordonnent toutes les activités d'AOMA dans les régions (du Nord, de l'Ouest, Central, de l'est et Océan Indien). | Soutenez l'ES dans la communication et la liaison avec les régions et les activités régionales |
| Conseil d'AORC | Coordonner les questions pertinentes de haut niveau aux services et à la direction générale d'AORC et faire rapport au Comité Exécutif d'AOMA. | Implémenter Les Décisions du conseil, arrangez des Réunions du conseil et Consultation en cours. |
| Faculté de Droit de UKZN | L'association et l'affiliation formelle avec l'AORC par un MOU (Protocole d'entente) | Utilisez l'accès à une expertise pour le Project de formation et recherche. |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| Gouvernance et conseil Consultatif d'AORC | Fournit la direction stratégique générale à l'AORC | Consulté sur les projets. |
|--|--|---------------------------|

6. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE OPERATIONNELLE

La politique opérationnelle cherche à :

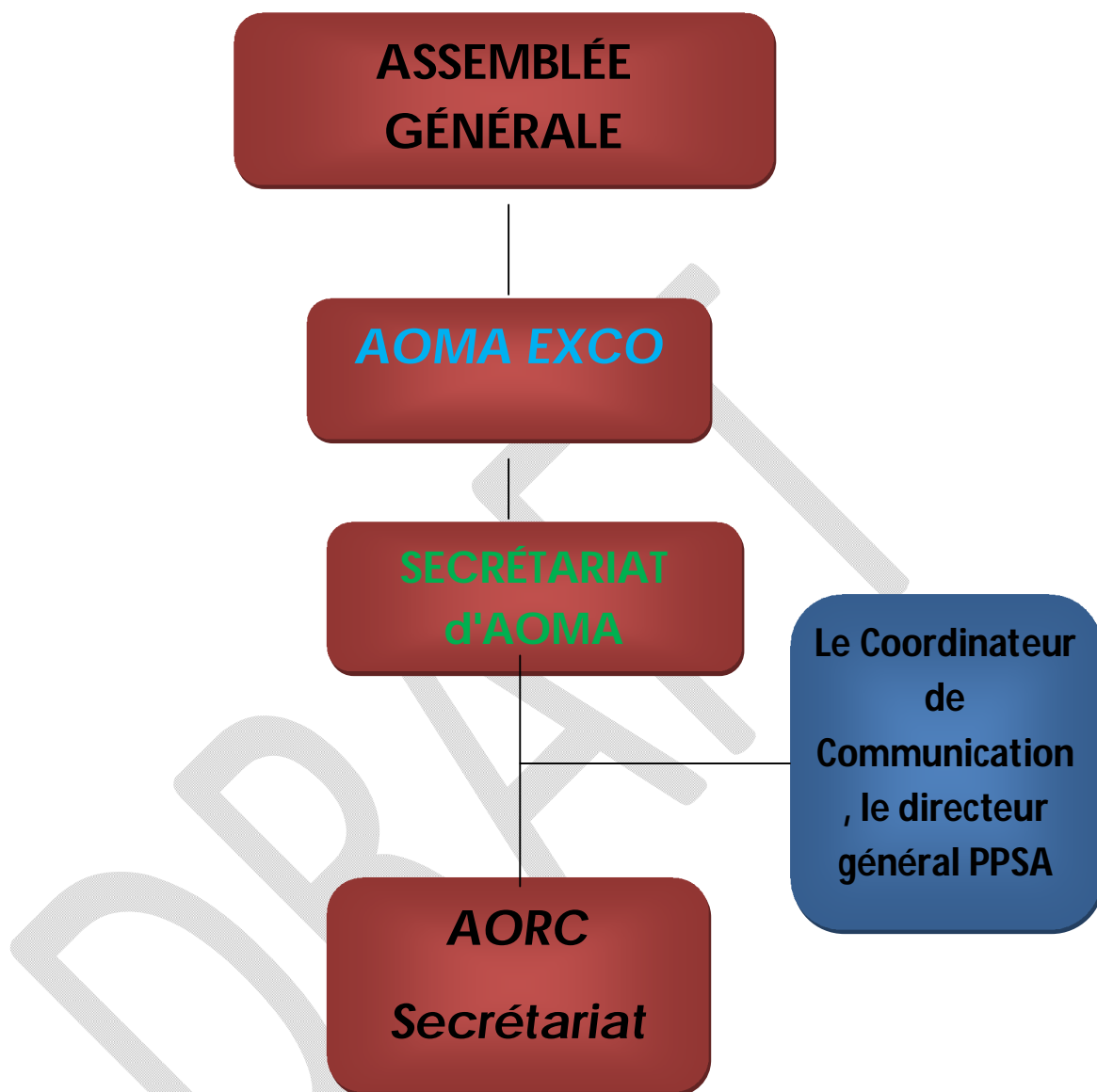
- Établir une ligne de communication claire et efficace avec le Protecteur Public dans ses fonctions comme le Secrétaire Exécutif d'AOMA et le Président du Conseil AORC;
- Établir un programme pour l'engagement avec les membres d'AOMA par les coordinateurs régionaux;
- Facilitez les discussions entre le Secrétariat d'AORC et les membres d'AOMA
- Identifiez les meilleures méthodes de communication et les canaux à être utilisés pour atteindre l'audience prévue.

7. LES NIVEAUX ET LE CONTENU D'INTERACTION

Il y a des différents niveaux d'interaction par lesquelles les mécanismes spécifiques doivent exister et ceux-ci sont :

- a. La communication aux membres d'AOMA et à l'Assemblée Générale par le Secrétaire Exécutif (Information);
- b. L'interaction entre le Secrétaire Exécutif et l'AORC (genre de gestion de communication qui prend la forme d'instructions, des demandes; des attributions/tâches, de coordination, de défense et d'autres formes d'interaction)
- c. La communication entre AORC et les membres d'AOMA (demande d'information de s'introduire dans d'autres instruments de communication comme les annonces de mass-média, le journal, les informations d'intérêt général)
- d. Engagement entre le Secrétariat d'AORC et la faculté de Droit de l'Université Natale et le Conseil de Gouvernance et Consultatif.

Ces informations et genres de communication exigent différent type de liaisons et représentent aussi de différents niveaux d'urgence selon la nature du flux bidirectionnel.



8. LA COMMUNICATION DU SECRETAIRE EXECUTIF A L'AOMA ET L'ASSEMBLEE GENERALE

C'est un flux de communication de haut niveau de l'EXCO et l'Assemblée Générale qui est la prérogative du Secrétaire Exécutif et du Président. La préparation de documentation et de communication sera attribuée à l'AORC sur la demande du Secrétaire Exécutif.

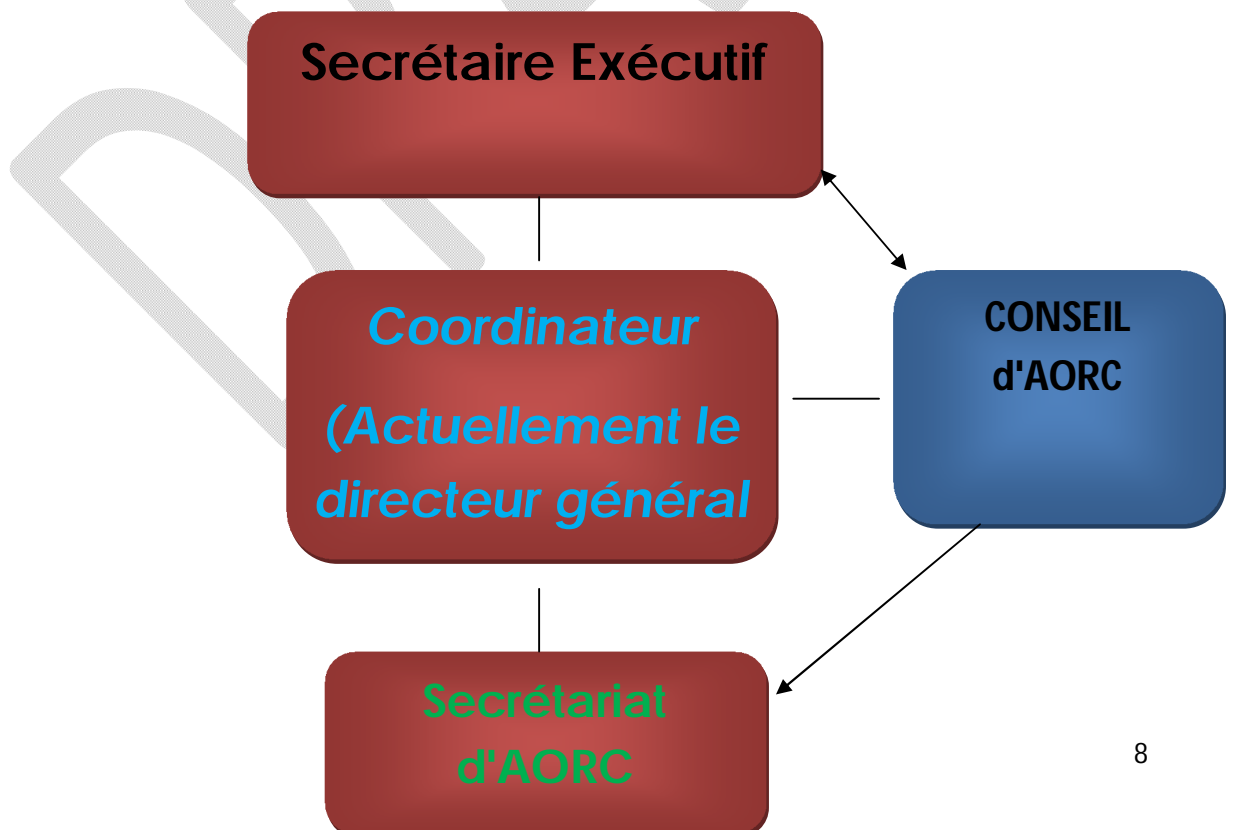
**ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE**

EXCO (par le
Secrétaire Exécutif)

Le Secrétaire Exécutif est la Tête Administrative d'AOMA. On appellera l'AORC de temps en temps pour assister le Secrétaire Exécutif dans les mécanismes se développant pour ce niveau de communication.

9. L'INTERACTION ENTRE LE SECRETAIRE EXECUTIF ET L'AORC

Ceci est administratif, managérial et éducatif en nature. Le Secrétaire Exécutif est le responsable administratif et le siège opérationnel d'AOMA.



Une Unité de Communication et d'Administration à part entière à AORC aussi bien qu'un fonctionnaire de Communication et d'Administration dévoué à l'AOMA doit être placé physiquement au Secrétariat qui facilitera le flux opérationnel de communication entre le Secrétaire Exécutif / le président de Conseil d'AORC et le Secrétariat d'AORC. L'Unité de Communication et d'Admin à AORC rapportera directement au Directeur d'AORC en travaillant en liaison avec le fonctionnaire dans le Secrétariat. Cela ne brisera pas les lignes de reportages entre le Secrétaire Exécutif d'AORC et le Directeur d'AORC, mais garantira simplement que le rôle de soutien du Secrétaire Exécutif est amélioré.

10. LA COMMUNICATION ENTRE L'AORC ET L'AOMA

Ce niveau de communication est bidirectionnel d'information qui provient du flux administratif d'information entre le Secrétaire Exécutif d'AOMA et l'AORC. C'est généralement moins administratif et instructif en nature, mais prend le rôle de diffusion pour distribuer les informations traitées.

Cela fait allusion au flux général d'information qui prendra la forme notamment de réunions, mises à jour de site Internet et bulletin d'information en ligne.

L'AORC assistera le Secrétariat Exécutif à rendre disponible aux membres appropriés d'AOMA au temps opportun les suivants :

- AOMA Plan Stratégique
- AORC Plan Stratégique
- Les projets approuvés avec les activités clairement définies et les résultats mesurables
- Un programme annuel de réunions et de conférences
- Autre document adéquat

Les membres d'AOMA travailleront en liaison directement avec les coordinateurs régionaux regardant leurs activités et besoins et au Secrétariat d'AOMA à travers l'AORC en accomplissant les formulaires de déclarations mensuelles.

11. L'ENGAGEMENT ENTRE LE SECRETARIAT D'AORC ET LE FACULTE DE DROIT UKZN ET DU CONSEIL DE GOUVERNANCE ET CONSULTATIF

Les termes du MOU entre AOMA et UKZN s'appliquent à toutes les questions sur lesquelles le Secrétariat d'AORC s'engage avec la faculté de Droit UKZN. Ce dernier fournira l'assistance et l'expertise en ce qui concerne le Project de recherche et

formation. Le Doyen de la faculté de Droit, comme un membre du Conseil d'AORC, fournit aussi des conseils, sur la demande au Directeur d'AORC.

Le Conseil a approuvé *le document conceptuel pour l'Établissement d'un Conseil de Gouvernance et Consultatif pour l'AORC* sera la base pour l'engagement entre l'AORC et un tel Conseil.

12. BESOINS EN RESSOURCE

Pour exécuter cette politique opérationnelle, les suivant sont exigés :

- a. Le membre du personnel désigné dans le bureau du Protecteur Public, dévoué seulement aux fonctions d'AOMA
- b. L'Admin et Communication Person dans le bureau d'AORC avec la compétence et capacité de déployer les activités de la politique opérationnelle
- c. L'équipement, en incluant des ordinateur portables, logiciel, camera et connexion Internet qui permettent l'opérationnalisation de Plan Stratégique d'AORC