



# Assemblée générale

Distr. générale  
23 octobre 2020  
Français  
Original : anglais

Soixante-quinzième session  
Point 141 de l'ordre du jour  
Projet de budget-programme pour 2021

## **Prévisions révisées concernant les chapitres 11 (Appui des Nations Unies au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique) et 36 (Contributions du personnel) du projet de budget-programme pour 2021**

**Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique**

**Rapport du Secrétaire général**

### *Résumé*

Au cours des 17 années qui se sont écoulées depuis la création du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, les États Membres d'Afrique, les institutions régionales africaines et l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les relations entre cette dernière et l'Union africaine, ont connu des changements importants qui ont profondément modifié le cadre stratégique et le paysage institutionnel dans lequel œuvre le Bureau. Compte tenu de cette évolution et de l'importance que l'Organisation des Nations Unies accorde à son travail en Afrique, la capacité du Bureau à s'acquitter plus efficacement du mandat qui lui a été confié par l'Assemblée générale est devenue cruciale. Dans le présent rapport, le Secrétaire général expose la façon dont il envisage la réorientation et la réorganisation du Bureau et propose quelques changements clefs à apporter au projet de budget pour 2021 qui sont essentiels à la mise en œuvre réussie de sa vision. Les changements suggérés visent à créer un Bureau plus souple, dynamique et efficace, qui soit organisé et positionné de manière à renforcer la collaboration dans toutes les activités que l'Organisation des Nations Unies mène à l'appui du développement durable de l'Afrique.

Le Secrétaire général propose de renforcer le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique moyennant un redéploiement interne des ressources et la réaffectation de certains postes à de nouvelles fonctions, ainsi que de créer une composante Direction exécutive et administration qui donnerait à la Secrétaire générale adjointe et Conseillère spéciale pour l'Afrique les moyens de favoriser les résultats et l'amélioration continue, à la fois en renforçant la cohérence de l'ensemble du



programme et en assurant la direction stratégique essentielle et la gestion de la performance au sein du Bureau.

L'Assemblée générale est priée d'approuver la proposition de restructuration du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, notamment la redistribution des postes et des ressources autres que les postes et la réaffectation des postes décrites dans le présent rapport, ainsi que de réduire les crédits ouverts au chapitre 11 (Appui des Nations Unies au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique) et au chapitre 36 (Contributions du personnel) de 498 200 dollars et de 63 500 dollars, respectivement.

## Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction .....	4
II. Évaluation de la situation.....	4
III. La voie à suivre : réorientation et aperçu de la structure révisée .....	6
IV. Prévisions budgétaires révisées.....	10
V. Décisions que l'Assemblée générale est invitée à prendre .....	15
Annexes	
I. Sous-programme 1 : produits supplémentaires retenus pour 2021, par catégorie et sous-catégorie .....	16
II. Fonctions associées aux postes réaffectés.....	17
III. Organigramme et répartition des postes pour 2021 .....	19

## I. Introduction

1. Au cours des 17 années qui se sont écoulées depuis la création du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, les États Membres d'Afrique, les institutions régionales africaines et l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les relations entre cette dernière et l'Union africaine, ont connu des changements importants qui ont profondément modifié le cadre stratégique et le paysage institutionnel dans lequel œuvre le Bureau. Il s'agit notamment d'étapes importantes telles que l'adoption par l'Organisation des Nations Unies du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et de l'Agenda 2063 : L'Afrique que nous voulons de l'Union africaine, ainsi que du Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, et de la mise en œuvre des deux programmes de développement. Compte tenu de cette évolution et de l'importance que l'Organisation des Nations Unies accorde à son travail en Afrique, la capacité du Bureau à s'acquitter plus efficacement du mandat que lui a confié l'Assemblée générale, notamment dans ses résolutions 57/300 et 66/293, est devenue cruciale.

2. Comme l'a déclaré à plusieurs reprises le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies doit réussir à aider l'Afrique si elle veut réaliser les objectifs de développement durable. Pour y parvenir, elle doit adapter ses structures centrées sur l'Afrique et recadrer ses travaux de manière à suivre l'évolution des besoins et des circonstances. Le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique occupe une place unique dans le système des Nations Unies et, ce faisant, a un rôle essentiel à jouer. Toutefois, des évaluations et des examens indépendants ont montré que le Bureau avait également besoin d'une réforme organisationnelle, d'où les changements majeurs suggérés. Dans cette optique, et conscient de la nécessité impérieuse d'améliorer la cohérence et la coordination des travaux de l'Organisation des Nations Unies en Afrique, le Secrétaire général propose un certain nombre de mesures destinées à renforcer le Bureau.

3. Dans le présent rapport, le Secrétaire général expose la façon dont il envisage la réorientation et la réorganisation du Bureau et propose quelques changements clés à apporter au projet de budget pour 2021 qui sont essentiels à la mise en œuvre réussie de sa vision. Ces changements s'inscrivent dans le cadre des activités actuellement menées par l'Organisation des Nations Unies aux fins de la réforme de son architecture de paix et de sécurité et du système des Nations Unies pour le développement, ainsi que de la mise en place d'un nouveau modèle de gestion qui donne davantage de moyens aux cadres et au personnel, simplifie les procédures, délègue les responsabilités, accroît la transparence et améliore l'exécution des mandats de l'Organisation. Les changements suggérés visent à créer un Bureau plus souple, dynamique et efficace, qui soit organisé et positionné de manière à renforcer la collaboration dans toutes les activités que l'Organisation des Nations Unies mène à l'appui du développement durable de l'Afrique.

## II. Évaluation de la situation

4. En 2019, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a procédé à l'évaluation du programme 9 [Appui des Nations Unies au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD)]<sup>1</sup>, dont le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique est l'entité principale. Dans son évaluation, il a souligné que le mandat du programme restait pertinent. Toutefois, il a signalé que le programme était affaibli

---

<sup>1</sup> IED-19-018.

par une incapacité à réagir de manière stratégique et ciblée. Il a également conclu que le Bureau de la Conseillère spéciale n'utilisait pas correctement les ressources que l'Assemblée générale lui avait accordées dans sa résolution 68/247 aux fins du renforcement de ses fonctions d'analyse des politiques, de suivi et de recherche, d'appui intergouvernemental, de sensibilisation et de coordination interinstitutions.

5. Dans son évaluation, le BSCI a formulé quatre recommandations critiques portant sur : la cohérence des programmes et la gestion au sein des programmes ; la participation des parties prenantes à la planification stratégique et à l'élaboration des programmes de travail ; la relation entre les mécanismes de coordination aux niveaux mondial et régional de l'Organisation des Nations Unies ; la mise en œuvre opérationnelle du Mécanisme des Nations Unies chargé d'assurer le suivi des engagements pris en faveur du développement de l'Afrique. Outre son évaluation, il a également rédigé un mémorandum consultatif intitulé « Culture, gestion du changement et gestion axée sur les résultats du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique », dans lequel il recommande de s'attaquer aux causes profondes des problèmes de culture organisationnelle au moyen d'un esprit d'initiative, d'innovation et d'équipe.

6. Parallèlement à l'évaluation du BSCI, le Secrétaire général a fait procéder à un examen fonctionnel indépendant et approfondi du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, qui s'est déroulé de novembre 2019 à février 2020. Alors que l'évaluation du BSCI portait sur l'exécution du mandat et l'efficacité du programme 9 dans son ensemble, l'examen indépendant s'attachait à analyser l'orientation stratégique et les difficultés du Bureau, les fonctions spécifiques découlant de son mandat, ainsi que son organisation interne et la manière dont ses attributions étaient réparties.

7. À partir de son évaluation indépendante et de ses échanges avec le personnel du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, l'équipe chargée de l'examen fonctionnel a constaté que, parmi les responsabilités fonctionnelles qu'elle avait déterminées comme relevant du mandat du Bureau, plus de la moitié nécessitaient d'être mieux exercées ou n'étaient pas du tout exercées actuellement. Dans son examen, elle a souligné que l'un des aspects essentiels qui faisait défaut aux travaux du Bureau était la capacité de fournir une synthèse crédible, convaincante et faisant autorité, qui rassemble la richesse des informations et des connaissances disponibles sur l'Afrique en vue de promouvoir les possibilités que celle-ci offrira à l'avenir.

8. L'équipe a conclu dans son examen que le manque d'attention accordée à l'élaboration de politiques à valeur ajoutée et à l'analyse de données affaiblissait la capacité du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique de fournir des conseils de haut niveau, de promouvoir une mobilisation cohérente du système des Nations Unies et de défendre efficacement les intérêts de l'Afrique dans les délibérations intergouvernementales au niveau mondial. Parmi les causes qui expliquent les résultats insuffisants du Bureau, on peut citer l'absence de structures de gestion adéquates permettant de fournir des orientations stratégiques qui soient cohérentes et adaptables, la répartition inefficace des ressources, le manque de processus dynamiques d'analyse et d'examen internes, l'inadéquation des profils de compétences, les politiques et procédures internes mal définies ou mal exécutées, ainsi que le respect insuffisant de ces procédures et le manque de collaboration autour de celles-ci.

### **III. La voie à suivre : réorientation et aperçu de la structure révisée**

9. Le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique a un mandat particulier et une position unique au sein du système des Nations Unies. Il occupe une place stratégique qui lui permet de jouer un rôle fédérateur dans le système des Nations Unies et d'aider le Secrétaire général à assurer la coordination et la cohérence des activités d'envergure que l'Organisation mène en Afrique. Il joue également un rôle essentiel en créant des liens entre les hauts responsables de l'Organisation des Nations Unies, les États Membres et d'autres parties prenantes clefs, notamment la société civile, le milieu universitaire et les spécialistes des politiques, ainsi qu'en aidant à mobiliser le système des Nations Unies et l'ensemble de la communauté internationale autour de la vision transformatrice pour l'Afrique établie dans le Programme 2030 et l'Agenda 2063 de l'Union africaine. Pour répondre à ces attentes, le Bureau doit devenir un centre d'innovation, de gestion des connaissances et d'amélioration continue, ainsi qu'une entité plus recentrée, stratégique, efficace et pertinente pour ses parties prenantes.

10. Une fois revitalisé et doté de moyens accrus, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique devrait se distinguer par sa souplesse et son dynamisme. En tant que petite entité dont le mandat est de promouvoir la cohérence, de présenter des analyses et des politiques intégrées et de renforcer la mobilisation mondiale, elle ne devrait pas prendre modèle sur les structures des entités programmatiques et opérationnelles plus importantes. Sa force devrait résider dans sa capacité à suivre de près l'environnement dynamique et en constante évolution de l'Afrique en s'appuyant sur ses réseaux de partenariat afin de prévoir les nouvelles tendances, difficultés et possibilités et de fournir des analyses intégrées, des prévisions stratégiques et des conseils. Le Bureau devrait favoriser la cohérence des travaux que le système des Nations Unies et la communauté internationale mènent en Afrique et combler les éventuelles lacunes qui existent dans leur partenariat. Dans cet esprit et dans les limites de sa compétence, le Secrétaire général a pris des mesures pour donner au Bureau les moyens de jouer son rôle plus pleinement, notamment en revitalisant l'équipe spéciale interdépartementale chargée des questions relatives à l'Afrique, dont le Bureau assure le secrétariat et la présidence. Ces efforts doivent être étayés par une restructuration organisationnelle du Bureau.

#### **Renforcement de la gestion et de la direction**

11. Les fonctions de direction et de gestion de haut niveau sont essentielles à l'élaboration et à l'exécution de stratégies claires, réalisables et adaptables, ainsi qu'au suivi et à l'évaluation de leur mise en œuvre. Le programme ne comporte pas de composante Direction exécutive et administration.

12. Pour renforcer la cohérence et la coordination entre les trois entités du programme et entre celles-ci et leurs principales parties prenantes, ainsi qu'améliorer la planification stratégique et, de ce fait, la répartition des ressources dans le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, le Secrétaire général propose de créer une composante Direction exécutive et administration qui donnerait à la Secrétaire générale adjointe et Conseillère spéciale pour l'Afrique les moyens de favoriser les résultats et l'amélioration continue, à la fois en renforçant la cohérence de l'ensemble du programme et en assurant la direction stratégique essentielle et la gestion de la performance au sein du Bureau (sous-programme 1).

13. La création de la composante Direction exécutive et administration permettrait d'améliorer la coordination dans le programme et de réduire ainsi les risques de double emploi entre le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique et les autres

entités du sous-programme. Une collaboration efficace avec le sous-programme 3, qui est dirigé par le Département de la communication globale, permettrait au Bureau de concentrer ses efforts et ses ressources sur la promotion des activités de mobilisation et la coordination des messages de communication au niveau stratégique.

### **Renforcement des capacités fonctionnelles**

14. Outre ses solides fonctions de direction exécutive et d'administration, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique devrait posséder des capacités et des compétences de haut niveau dans divers domaines afin de fournir des services à valeur ajoutée qui répondent aux besoins des parties prenantes et aux réalités dynamiques de l'Afrique. Ces capacités devraient être utilisées et gérées avec souplesse sous la direction générale de la Secrétaire générale adjointe, conformément aux besoins et aux priorités du Bureau. Elles permettraient à la Conseillère spéciale de se concentrer davantage sur les dialogues stratégiques engagés avec les parties prenantes sur les questions actuelles, nouvelles et à long terme qui présentent un intérêt vital pour l'Afrique.

15. S'il veut honorer ses responsabilités en matière d'analyse et de fourniture de conseils pratiques avisés, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique doit de toute urgence renforcer ses capacités et ses compétences en ce qui concerne les stratégies, politiques et activités de gestion du développement, l'analyse intégrée de l'administration publique et de la gestion du développement, le renforcement des institutions et d'autres domaines essentiels au développement global de l'Afrique.

16. Compte tenu du mandat de surveillance du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, les données devraient être la pierre angulaire de ses travaux. La capacité du Bureau à collecter, interpréter et analyser avec succès une grande variété de données sur tous les aspects du développement de l'Afrique sera essentielle à son renforcement et à l'amélioration de son efficacité.

17. La mise en place de partenariats et d'une stratégie de mobilisation efficace jouera un rôle clef dans la mise en œuvre des deux programmes en Afrique. Le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique doit renforcer sa capacité à cultiver et à entretenir des liens stratégiques et des relations de coopération, qui sont essentiels à la progression et à l'exécution réussie des mandats qui lui sont confiés. Sa stratégie de mobilisation doit être fondée sur une analyse solide, liée aux priorités stratégiques des États Membres d'Afrique et de l'Union africaine, et ne doit pas se limiter au simple regroupement d'activités individuelles.

### **Exploitation des structures mobiles**

18. Malgré sa taille relativement réduite, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique a conservé une structure hiérarchique et cloisonnée, à laquelle s'ajoutent de multiples niveaux de contrôle et d'approbation, ce qui a entravé sa flexibilité, sa collaboration, son innovation et sa créativité, et entraîné un chevauchement des rôles et la création de procédures de contrôle et de responsabilisation inadéquates.

19. Compte tenu des liens étroits qui existent entre les différentes fonctions qu'il exerce, ainsi que de la nature de son mandat, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique gagnerait à adopter une structure organisationnelle simplifiée et davantage intégrée qui favorise la flexibilité, l'agilité et la collaboration interfonctionnelle. Pareille structure permettrait au Bureau de s'adapter plus rapidement aux nouveaux besoins et à l'évolution de la situation, de donner aux membres de son personnel les moyens d'agir et de simplifier les procédures de contrôle et de responsabilisation. Il est également essentiel d'établir des cadres bien conçus qui favorisent la collaboration

interne, le contrôle et la délégation de pouvoirs dans la transparence et simplifient les rattachements hiérarchiques.

20. Dans cette perspective, en plus de la composante Direction exécutive et administration, une division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale serait mise sur pied en tant qu'unité administrative unique chargée de mettre en œuvre le programme de travail. Cette configuration simplifiée aiderait à éliminer les cloisonnements et donnerait plus de latitude dans l'utilisation et la répartition des ressources du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, tout en évitant les doubles emplois parmi les postes de haut niveau. Les examens à plusieurs niveaux seraient remplacés par des méthodes de travail collaboratives et diversifiées qui pousseraient les postes de direction spécialisés à devenir des pôles de coordination, de créativité et de gestion autour desquels des groupes spéciaux pourraient être créés pour répondre à des besoins spécifiques.

21. La mise en œuvre et le perfectionnement des structures et des méthodes de travail révisées se feraient dans le cadre d'un processus de changement soigneusement organisé, auquel le personnel continuerait à être étroitement associé. Cette redistribution des ressources et des fonctions, sans incidence sur les coûts, aboutirait à un bureau simplifié, réactif et efficace, comme expliqué ci-dessous.

#### **Direction exécutive et administration (Bureau de la Secrétaire générale adjointe)**

22. Le Secrétaire générale adjointe et Conseillère spéciale pour l'Afrique est responsable de toutes les activités du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique. Elle fournit au Secrétaire général des conseils stratégiques sur les questions nouvelles et transversales qui touchent à l'Afrique et à la coordination et à la cohérence des travaux qu'y mène l'Organisation des Nations Unies, et s'acquitte de missions spéciales liées à l'Afrique selon l'appréciation du Secrétaire général.

23. La Secrétaire générale adjointe fait office de point de contact pour l'Agenda 2063 de l'Union africaine et le NEPAD au sein du Secrétariat au Siège et appuie l'action menée par le Secrétaire général en vue de promouvoir une intervention concertée à l'échelle du système en faveur du développement de l'Afrique, notamment en coordonnant l'équipe spéciale interdépartementale du Secrétaire général chargée des questions relatives à l'Afrique et en participant à d'autres mécanismes de coordination de haut niveau selon les besoins.

24. La Secrétaire générale adjointe sera chargée de superviser le (la) Directeur(trice) de la Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale et de lui fournir des orientations sur la mise en œuvre du sous-programme 1. Elle offrira notamment des conseils stratégiques sur l'élaboration des politiques ainsi que sur l'intégration de l'analyse et de la gestion des données dans l'ensemble des activités et produits du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique. Elle dirigera un mécanisme de consultation sur la planification, la mise en œuvre et le suivi du sous-programme 1, conjointement avec les sous-programmes 2 et 3, en coordination avec la Secrétaire générale adjointe et Secrétaire exécutive de la Commission économique pour l'Afrique et la Secrétaire générale adjointe à la communication mondiale.

25. Le Bureau de la Secrétaire générale adjointe aidera la Secrétaire générale adjointe et Conseillère spéciale pour l'Afrique à assurer la gestion globale du sous-programme 1 en lui apportant un appui étroit pour ce qui est des questions administratives et budgétaires courantes, du dialogue avec les parties prenantes externes, de la communication et de la coordination avec le Cabinet du Secrétaire général, ainsi qu'avec les diverses entités du régime commun des Nations Unies, et du suivi et de l'évaluation de l'exécution des mandats et de la réalisation des objectifs

et des critères approuvés par l'Assemblée générale. À cet effet, il mettra sur pied et administrera un système intégré de planification, de budgétisation, de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre du programme de travail, qui est essentiel au renforcement du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique.

26. Le Bureau de la Secrétaire générale adjointe dirigera également l'élaboration et la diffusion des produits de communication relatifs aux travaux du sous-programme 1 et, en coordination avec le sous-programme 3 et le Département de la communication globale, encouragera l'harmonisation des messages du système des Nations Unies sur le développement de l'Afrique et la mobilisation de la communauté internationale en faveur de l'Afrique.

27. Pour qu'il puisse assumer ces responsabilités, le Bureau de la Secrétaire générale adjointe devrait être renforcé et doté des effectifs appropriés. Il serait dirigé par un(e) Chef de cabinet, qui superviserait la mise en œuvre de ces fonctions et la gestion quotidienne du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, et comprendrait : l'équipe de collaborateurs directs de la Secrétaire générale adjointe ; les capacités de planification, de budgétisation, de suivi et d'évaluation ; l'appui au programme ; les services de coordination de la communication.

### **Sous-programme 1**

#### **Coordination de la mobilisation mondiale et de l'appui apporté au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique (Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale)**

28. La Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique sera chargée de remplir les fonctions principales du Bureau : donner des conseils aux hauts responsables de l'Organisation et aux États Membres sur des questions transversales très importantes qui concernent l'Afrique ; promouvoir la coordination et la cohérence des activités d'appui à l'Afrique menées par l'ONU ; assurer le suivi et l'évaluation des mesures prises pour tenir les engagements en faveur du développement de l'Afrique ; coordonner les activités de mobilisation à l'échelle mondiale à l'appui du développement de l'Afrique.

29. Dans le cadre de ses activités de conseil, la Division mènera des enquêtes et mettra au point des analyses prospectives et des analyses de politiques et de données. Par ailleurs, elle formulera des recommandations à l'intention des hauts responsables de l'Organisation. De plus, elle guidera l'élaboration de rapports et autres documents relatifs à l'Afrique, établira des rapports et des analyses de politiques sur des questions cruciales touchant l'Afrique et fournira des conseils à ce sujet. Enfin, elle aidera les États Membres d'Afrique à participer aux travaux des organismes des Nations Unies et contribuera au renforcement des processus intergouvernementaux en aidant les pays d'Afrique à faire entendre leur voix.

30. Pour ce qui est de rendre plus cohérente l'action de l'Organisation, la Division, en collaboration avec les entités des Nations Unies concernées, cernera les lacunes des activités d'appui à l'Afrique menées par l'Organisation et coordonnera le travail quotidien de l'Équipe spéciale interdépartementale chargée des questions relatives à l'Afrique.

31. En ce qui concerne l'examen et le suivi du respect des engagements, la Division assurera le suivi de l'application des textes pertinents issus de conférences et réunions au sommet. Par ailleurs, elle mettra au point et emploiera de nouvelles méthodes d'analyse, de mise en commun et de représentation visuelle de données, en collaboration avec ses partenaires, en particulier des entités des Nations Unies et des institutions de l'Union africaine. Elle se servira de ses capacités en matière de suivi

pour faire la promotion de l'appel au lancement d'une décennie d'action en faveur des objectifs de développement durable, pour effectuer un suivi dynamique du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et de l'Agenda 2063 de l'Union africaine et pour appuyer l'accélération de la mise en œuvre des objectifs de développement durable.

32. En matière de coordination de la mobilisation mondiale, la Division maintiendra ses partenariats stratégiques solides avec les institutions de l'Union africaine, les partenaires internationaux de l'Afrique, les universités, la société civile, le secteur privé et d'autres acteurs de premier plan. Elle organisera des activités visant à promouvoir les orientations recommandées pour faire avancer le développement de l'Afrique. Par ailleurs, elle utilisera les analyses et les données à sa disposition pour établir des supports de sensibilisation.

33. La Division cherchera à établir une atmosphère de travail collaborative de nature à promouvoir l'échange fructueux d'idées entre les différentes composantes spécialisées du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique. Elle aura pour cela à sa disposition deux viviers de talents complémentaires et multidisciplinaires, qui travailleront dans trois domaines restreints mais spécialisés (politiques, recherche et analyse et suivi de données) afin de répondre aux besoins de certaines parties prenantes, à savoir le système des Nations Unies, les États Membres et la communauté internationale au sens large.

34. Grâce au renforcement de ces fonctions, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique sera mieux à même d'exécuter son mandat en s'adaptant à l'évolution du contexte et des besoins des parties prenantes.

#### **IV. Prévisions budgétaires révisées**

35. La proposition a pour but de donner au Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique les moyens de jouer un rôle moteur dans la réalisation des objectifs du programme 9 et la mise en œuvre des stratégies y relatives, ainsi que de faciliter l'exécution du programme de travail pour le sous-programme 1, conformément aux recommandations du Comité.

36. La composante Direction exécutive et administration aura un rôle particulièrement important à jouer pour ce qui est de rendre plus cohérente l'action de l'Organisation en Afrique, notamment de faire en sorte que les différentes entités fonctionnent comme un tout, en coopération avec le système des coordonnateurs résidents, comme l'a recommandé le Comité du programme et de la coordination. Renforcer ses capacités d'analyse des problèmes émergents permettra au Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique d'améliorer l'appui qu'il apporte aux États Membres d'Afrique en matière de participation aux processus intergouvernementaux et de s'acquitter de son mandat initial, qui est de remédier aux lacunes et d'établir des rapports sur des questions cruciales, nouvelles ou transversales qui touchent à l'Afrique. Se doter de capacités de gestion du développement et d'analyse de données lui permettra de se concentrer sur des activités précises visant à obtenir des résultats tangibles en matière de développement socioéconomique en Afrique et d'améliorer la qualité et la disponibilité des informations qu'il gère. Intensifier la consultation et la coordination stratégique entre les entités des Nations Unies en renforçant l'Équipe spéciale interdépartementale chargée des questions relatives à l'Afrique, notamment en lui confiant un plan de travail axé sur les résultats et en la faisant se réunir au moins une fois par trimestre, permettrait de rendre plus cohérente l'action de l'Organisation en Afrique. La nouvelle approche des partenariats et de la mobilisation mondiale permettra de renforcer les partenariats avec le groupe des ambassadeurs des États d'Afrique au Siège et avec les institutions de l'Union africaine, comme l'a

recommandé le Comité du programme et de la coordination, et de mobiliser plus de ressources à l'appui de l'Afrique. Une fois renforcé, le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique livrera des produits supplémentaires en 2021, qui figurent à l'annexe I.

37. Pour mettre en place la nouvelle structure proposée pour le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, qui est présentée à la section III, il sera nécessaire de transférer des ressources : il faudra notamment réaffecter certains postes, dont les titulaires se verraient confier de nouvelles fonctions, comme on peut le voir ci-après et dans les tableaux 1 à 4. Les nouvelles fonctions associées aux postes réaffectés sont décrites à l'annexe II.

### **Transfert et réaffectation de postes : résumé des propositions**

38. Le Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e) sera composé de huit postes [1 Secrétaire général(e) adjoint(e), 1 D-1, 2 P-4, 1 P-3, 1 agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe), 2 agents des services généraux (Autres classes)] :

a) Quatre postes déjà approuvés pour le Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e) au titre du sous-programme 1, dont les titulaires rempliront les mêmes fonctions qu'auparavant :

- i) 1 Secrétaire général(e) adjoint(e) et Conseiller(ère) spécial(e) pour l'Afrique ;
- ii) 1 agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) et 2 agents des services généraux (Autres classes) ;

b) Deux postes déjà approuvés pour le Service de la coordination, de la mobilisation et de l'élaboration des programmes au titre du sous-programme 1, dont les titulaires rempliront les mêmes fonctions qu'auparavant :

- i) 1 spécialiste de la gestion des programmes (P-4) ;
- ii) 1 spécialiste de l'information (P-4) ;

c) Un poste de spécialiste de la gestion des programmes (P-3) déjà approuvé pour le Service de l'analyse des politiques et du suivi de leur application au titre du sous-programme 1, dont le titulaire remplira les mêmes fonctions qu'auparavant.

d) Un poste de Chef de Service, affaires économiques (D-1) déjà approuvé pour le Service de l'analyse des politiques et du suivi de leur application au titre du sous-programme 1, qui sera réaffecté et deviendra un poste de Chef de cabinet (D-1).

39. La Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale, qui dépendra du sous-programme 1, sera composée de 23 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 8 P-3, 1 P-2 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] :

a) Six postes déjà approuvés au Service de la coordination, de la mobilisation et de l'élaboration des programmes, dont les titulaires rempliront les mêmes fonctions qu'auparavant :

- i) 1 spécialiste hors classe de la gestion des programmes (P-5) ;
- ii) 4 spécialistes de la gestion des programmes (P-3) ;
- iii) 1 agent(e) des services généraux (Autres classes) ;

b) 12 postes déjà approuvés au Service de l'analyse des politiques et du suivi de leur application, dont les titulaires rempliront les mêmes fonctions qu'auparavant :

- i) 1 économiste hors classe (P-5) ;

- ii) 1 spécialiste hors classe de la gestion des programmes (P-5) ;
  - iii) 4 économistes (3 P-4, 1 P-3) ;
  - iv) 4 spécialistes de la gestion des programmes (2 P-4, 2 P-3) ;
  - v) 1 spécialiste des affaires économiques (adjoint de 1<sup>re</sup> classe) (P-2) ;
  - vi) 1 agent(e) des services généraux (Autres classes) ;
- c) Un poste de Directeur(trice) (Administration) (D-2) déjà approuvé pour le Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e), qui sera réaffecté et deviendra un poste de Directeur(trice) (Gouvernance et administration publique) (D-2).
- d) Quatre postes déjà approuvés pour le Service de la coordination, de la mobilisation et de l'élaboration des programmes, qui seront réaffectés :
- i) Un poste de Chef de Service (Gestion des programmes) (D-1) qui deviendra un poste d'administrateur(trice) général(e) chargé(e) de la gouvernance et de l'administration publique (D-1) ;
  - ii) Un poste de spécialiste hors classe de la gestion des programmes (P-5) qui deviendra un poste de spécialiste hors classe des données (P-5) ;
  - iii) Un poste de spécialiste de l'information (P-3) qui deviendra un poste de spécialiste de la gouvernance et de l'administration publique (P-3) ;
  - iv) Un poste d'assistant(e) d'équipe [agent(e) des services généraux (Autres classes)] qui deviendra un poste d'assistant(e) à l'analyse des données [agent(e) des services généraux (Autres classes)].

**Transfert de ressources non affectées à des postes : résumé des propositions**

40. Il est proposé de transférer des ressources non affectées à des postes, d'un montant de 111 500 dollars, du sous-programme 1 à la nouvelle composante Direction exécutive et administration :

- a) 4 200 dollars affectés aux autres dépenses de personnel pour payer les heures supplémentaires travaillées ;
- b) 3 900 dollars affectés aux dépenses de représentation pour financer les réceptions officielles ;
- c) 74 500 dollars affectés aux voyages du personnel pour financer divers voyages officiels ;
- d) 12 500 dollars affectés aux services contractuels pour payer les services de traitement de données et les services informatiques centralisés fournis par le Bureau de l'informatique et des communications ;
- e) 11 400 dollars affectés aux frais généraux de fonctionnement pour payer les frais de communication, la location et l'entretien du mobilier et du matériel de bureau et d'autres services divers, comme l'hébergement et la maintenance de sites Web ;
- f) 1 000 dollars affectés aux fournitures et accessoires ;
- g) 4 000 dollars affectés au mobilier et au matériel.

## Changements relatifs aux postes

	Nombre	Classe
Effectif initialement proposé pour 2021	43	1 Secrétaire général(e) adjoint(e), 1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 10 P-4, 12 P-3, 1 P-2/1, 1 agent(e) des services généraux (1 <sup>re</sup> classe), 8 agents des services généraux (Autres classes), 1 agent(e) local(e)
Réaffectation	–	1 D-2, 2 D-1, 1 P-5, 1 P-3, 1 agent(e) des services généraux (Autres classes)
Effectif révisé proposé pour 2021	43	1 Secrétaire général(e) adjoint(e), 1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 10 P-4, 12 P-3, 1 P-2/1, 1 agent(e) des services généraux (1 <sup>re</sup> classe), 8 agents des services généraux (Autres classes), 1 agent(e) local(e)

Tableau 1  
**Évolution des postes, par composante et sous-programme**

*Postes financés au moyen du budget ordinaire*

	Changements				Total	Effectif révisé proposé pour 2021
	Effectif initialement proposé pour 2021 <sup>a</sup>	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements		
Direction exécutive et administration	–	–	–	8	8	8
Programme de travail						
1. Coordination de la mobilisation mondiale et de l'appui apporté au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	31	–	–	(8)	(8)	23
2. Coordination régionale et appui apporté au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	5	–	–	–	–	5
3. Activités d'information et de sensibilisation à l'appui du Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	7	–	–	–	–	7
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>43</b>

<sup>a</sup> Voir A/75/6 (Sect. 11).

### Incidences financières

41. La présente proposition n'entraînera aucune augmentation des dépenses au titre du chapitre 11, qu'il s'agisse des postes ou des autres objets de dépense. Cela étant, son application nécessitera de réaffecter des postes et de transférer des ressources entre le sous-programme 1 et la nouvelle composante Direction exécutive et administration, comme on peut le voir dans les tableaux 1 à 4. Par ailleurs, un taux de vacance de 50 % a été retenu lors du calcul du coût des six postes qu'il est proposé de réaffecter.

Tableau 2  
**Évolution des ressources financières, par composante et sous-programme**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

	Changements						2021 (prévisions révisées, avant actualisation des coûts)
	2021 (prévisions initiales avant actualisation des coûts) <sup>a</sup>	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
Direction exécutive et administration	–	–	–	1 300,6	1 300,6	–	1 300,6
Programme de travail							
1. Coordination de la mobilisation mondiale et de l'appui apporté au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	6 013,6	–	–	(1 798,8)	(1 798,8)	(29,9)	4 214,8
2. Coordination régionale et appui apporté au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	717,4	–	–	–	–	–	717,4
3. Activités d'information et de sensibilisation à l'appui du Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique	1 254,9	–	–	–	–	–	1 254,9
<b>Total</b>	<b>7 985,9</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(498,2)</b>	<b>(498,2)</b>	<b>(6,2)</b>	<b>7 487,7</b>

<sup>a</sup> Voir A/75/6 (Sect. 11).

Tableau 3  
**Direction exécutive et administration : évolution des ressources financières et des postes**

(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	Changements						2021 (prévisions révisées, avant actualisation des coûts)
	2021 (prévisions initiales avant actualisation des coûts) <sup>a</sup>	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>							
Postes	–	–	–	1 189,1	1 189,1	–	1 189,1
Autres objets de dépense	–	–	–	111,5	111,5	–	111,5
<b>Total</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1 300,6</b>	<b>1 300,6</b>	<b>–</b>	<b>1 300,6</b>
<b>Postes, par catégorie</b>							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	–	–	–	5	5	–	5
Agents des services généraux et des catégories apparentées	–	–	–	3	3	–	3
<b>Total</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>8</b>

<sup>a</sup> Voir A/75/6 (Sect. 11).

Tableau 4

**Sous-programme 1 : évolution des ressources financières et des postes**

(En milliers de dollars des États-Unis/nombre de postes)

	2021		Changements				2021 (prévisions révisées, avant actualisation des coûts)
	(prévisions initiales avant actualisation des coûts) <sup>a</sup>	Ajustements techniques	Nouveaux mandats et mandats élargis	Autres changements	Total	Pourcentage	
<b>Ressources financières, par grande catégorie de dépenses</b>							
Postes	5 132,9	–	–	(1 687,3)	(1 687,3)	(32,9)	(3 445,6)
Autres objets de dépense	880,7	–	–	(111,5)	(111,5)	(12,7)	(769,2)
<b>Total</b>	<b>6 013,6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(1 798,8)</b>	<b>(1 798,8)</b>	<b>(29,9)</b>	<b>(4 214,8)</b>
<b>Postes, par catégorie</b>							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	25	–	–	(5)	(5)	(20,0)	20
Agents des services généraux et des catégories apparentées	6	–	–	(3)	(3)	(50,0)	3
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>(8)</b>	<b>(8)</b>	<b>(25,8)</b>	<b>23</b>

<sup>a</sup> Voir A/75/6 (Sect. 11).**V. Décisions que l'Assemblée générale est invitée à prendre**

42. L'Assemblée générale est invitée à :

a) Approuver la proposition de restructuration du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, y compris la redistribution des postes et des ressources autres que les postes et la réaffectation des postes décrites dans le présent rapport ;

b) Réduire de 498 200 dollars les crédits ouverts au chapitre 11 (Appui des Nations Unies au Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique) ;

c) Réduire de 63 500 dollars les crédits ouverts au chapitre 36 (Contributions du personnel).

## Annexe I

### Sous-programme 1 : produits supplémentaires retenus pour 2021, par catégorie et sous-catégorie

Catégorie et sous-catégorie

Produits prévus : 2021

#### B. Création et transfert de connaissances

<b>Séminaires, ateliers et activités de formation</b> (nombre de jours)	<b>3</b>
1. Séminaires de la plateforme destinée aux chercheurs et décideurs africains	3
<b>Activités ou documentation techniques</b> (nombre d'activités ou de documents)	<b>13</b>
2. Notes d'orientation	1
3. Fiches d'information	12

#### C. Activités de fond

**Consultations, conseils et action en faveur de telle ou telle cause** : présentation de conseils et de propositions de politique générale fondés sur des données et des faits aux hauts responsables de l'Organisation et aux États Membres dans le cadre d'une participation accrue aux travaux des mécanismes de coordination de haut niveau de l'Organisation sur les questions liées à l'Afrique, soumission régulière de contributions centrées sur les tendances, d'analyses prospectives et d'analyses de politiques et organisation d'exposés en vue de faciliter leur participation aux processus intergouvernementaux ; organisation d'activités de sensibilisation axées sur la priorisation des propositions de politique générale visant à soutenir le programme de transformation de l'Afrique, y compris par l'élaboration d'une stratégie de mobilisation des ressources.

**Bases de données et supports numériques** : création d'une base de données permanente, actualisée et accessible, liée au Mécanisme des Nations Unies chargé d'assurer le suivi des engagements pris en faveur du développement de l'Afrique ; données sur l'action de l'Organisation en Afrique mises à disposition des États Membres pour compléter les rapports établis par le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique dans le cadre de son mandat.

#### D. Activités de communication

**Relations extérieures et relations avec les médias** : éditoriaux et articles de presse liés aux activités de recherche et de communication de l'information du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique.

**Plateformes numériques et contenus multimédias** : conception de produits originaux en vue de leur publication sur les médias sociaux ; diffusion des rapports du Secrétaire général sous forme de documents multimédia.

## Annexe II

### Fonctions associées aux postes réaffectés

#### Directeur(trice) (Gouvernance et administration publique) (D-2)

La personne titulaire du poste sera responsable de la Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale, dont elle devra assurer le bon fonctionnement tout en dirigeant l'exécution de son programme de travail. Elle supervisera l'élaboration d'études et de rapports sur la gestion, le financement et l'administration publique du développement, ainsi que sur les liens entre ces questions et la gouvernance et le renforcement de l'appareil institutionnel, entre autres. Elle fournira des orientations pour la mise en œuvre du programme de travail de la Division et, en particulier, dirigera les activités de recherche, d'analyse et d'élaboration de politiques du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, dont les produits seront transformés en produits de sensibilisation, en supports pour les services d'appui intergouvernemental et en produits divers destinés à renforcer la cohérence du système des Nations Unies, de manière à appuyer le programme de transformation de l'Afrique et tout particulièrement la mise en œuvre du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et de l'Agenda 2063 de l'Union africaine.

#### Chef de cabinet (D-1)

La personne titulaire du poste coordonnera le processus de planification des programmes et de budgétisation, ainsi que les activités de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre des programmes, sous la direction du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e). Elle conseillera le (la) Secrétaire général(e) adjoint(e) et, sous sa direction, gèrera toutes les activités logistiques, financières, administratives et opérationnelles du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, dont la mise au point et l'application de plans idoines dans les domaines des ressources humaines, de la gestion des risques, de la continuité des opérations et de la mobilisation de ressources, entre autres. À cet égard, elle assurera la liaison avec le Cabinet du Secrétaire général, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Département de l'appui opérationnel afin de veiller à ce que les pratiques du Bureau en matière de budget, de comptabilité, de finances et de gestion des ressources humaines soient conformes aux règlements, règles, politiques et cadres en vigueur à l'ONU.

#### Administrateur(trice) général(e) chargé(e) de la gouvernance et de l'administration publique (Promotion des politiques et partenariats) (D-1)

La personne titulaire du poste sera chargée de diriger les activités du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique pour ce qui est de la promotion de politiques en matière de financement, de gestion du développement et d'administration publique et de la sensibilisation aux liens entre ces questions et la gouvernance et le renforcement des institutions, entre autres. À cet égard, elle dirigera les activités visant à recenser les questions nouvelles ou naissantes pouvant intéresser les États Membres et la communauté internationale au sens large et dirigera la création et la mise en place de partenariats pour régler ces questions. Elle coordonnera le travail effectué par différents groupes de travail et groupes au sein de la Division des politiques, du suivi et de la mobilisation mondiale et par d'autres entités des Nations Unies afin de transformer leurs produits en supports de sensibilisation consacrés aux politiques qui contribuent à faire progresser le développement de l'Afrique, et elle contrôlera les produits réalisés sous sa supervision avant qu'ils soient achevés pour s'assurer qu'ils répondent aux normes, afin de garantir le respect des mandats pertinents.

**Spécialiste hors classe des données (P-5)**

La personne titulaire du poste assurera la supervision technique et fournira des orientations dans le cadre des activités de collecte de données, d'analyse et de suivi du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique et sera responsable des questions techniques liées au Mécanisme des Nations Unies chargé d'assurer le suivi des engagements pris en faveur du développement de l'Afrique. Elle transformera des données en informations, ces informations en pistes de réflexion et ces pistes en décisions. Elle veillera à ce qu'une gamme de produits basés sur des données soient utilisés à l'appui de la prise de décisions, de l'élaboration et de l'exécution de stratégies fondées sur des données probantes. Elle supervisera la création et la mise en service de bases de données et de systèmes de collecte de données, le recensement de sources de données et l'élaboration d'analyses et de représentations visuelles d'ensembles de données.

**Spécialiste de la gouvernance et de l'administration publique (Politiques et recherche) (P-3)**

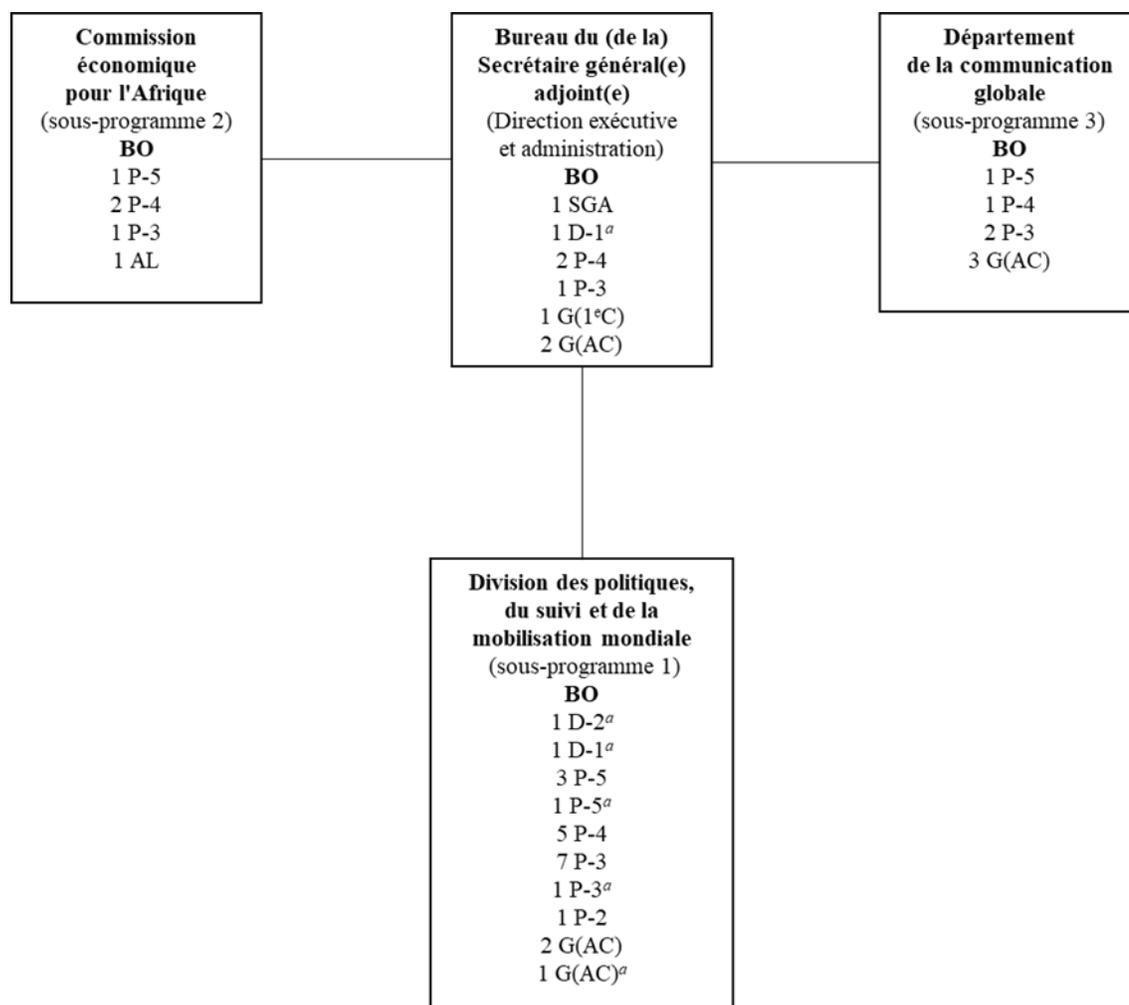
La personne titulaire du poste, en sa qualité de spécialiste des politiques et de la recherche, contribuera à la mise au point d'indicateurs et de méthodes destinés à évaluer des bases de données et des informations qualitatives dont le Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique a besoin pour mener ses activités d'analyse et de développement de politiques dans les domaines des finances, de la gestion du développement et de l'administration publique, ainsi qu'à étudier les liens entre ces questions et la gouvernance et le renforcement des institutions, entre autres. Elle interprétera, exploitera et, selon que de besoin, adaptera des données afin de cerner des tendances, des modèles et des relations et d'analyser les effets d'autres politiques et hypothèses. Elle fournira des analyses précises sur des questions actuelles et nouvelles en matière de financement, d'administration publique et de gestion du développement, contribuera à l'élaboration de rapports et planifiera et gèrera des réunions du groupe d'experts, si nécessaire.

**Assistant(e) à l'analyse des données [agent(e) des services généraux (Autres classes)]**

La personne titulaire du poste appuiera la collecte et le nettoyage de données pour le Mécanisme des Nations Unies chargé d'assurer le suivi des engagements pris en faveur du développement de l'Afrique et d'autres activités du Bureau de la Conseillère spéciale pour l'Afrique, en particulier dans le domaine de la recherche et des recommandations de politique générale. Elle appuiera également la préparation d'ensembles de données, le recensement et l'analyse de tendances, la création de représentations visuelles ou autres de diverses données et assurera d'autres fonctions selon les besoins.

## Annexe III

## Organigramme et répartition des postes pour 2021



*Abréviations* : AL = agent(e) local(e) ; BO = budget ordinaire ; G(1<sup>re</sup>C) = agent(e) des services généraux (1<sup>re</sup> classe) ; G(AC) = agent(e) des services généraux (Autres classes) ; SGA = Secrétaire général(e) adjoint(e).

<sup>a</sup> Réaffectation.