



CONFÉRENCE DES MINISTRES
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
DE LA FRANCOPHONIE

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE POSTE DE SECRETAIRE GENERAL
DE LA CONFEJES**

Le Secrétaire général

Sous l'autorité du Président en exercice, le Secrétaire général assure l'exécution et la coordination générale des actes de la Conférence et propose des programmes susceptibles de promouvoir les activités de la CONFÉJES.

Il rend compte de son activité à chaque Conférence ministérielle. Entre les sessions, il tient informé le Président, le Bureau et en cas de besoin les Etats et gouvernements membres, de l'état d'avancement des tâches qui lui sont confiées et, le cas échéant, des difficultés majeures rencontrées. Il prépare avec eux les Conférences ministérielles et les réunions du Bureau dans les conditions définies aux articles y afférents.

Il maintient les liaisons entre les pays membres pour assurer la mise en œuvre des résolutions, reçoit et distribue les documents, rapports et projets de résolutions de la Conférence et du Bureau. Il assure la conservation de tous les actes et documents produits dans le cadre de la CONFÉJES.

Dans le cadre de la programmation définie par la Conférence ministérielle et la réunion du Bureau, le Secrétaire général instruit les dossiers de projets déposés par les pays membres et les traduit en programmes d'actions assortis d'un calendrier de mise en œuvre qu'il propose à la Réunion des experts.

TACHES GENERALES

Sous l'autorité du Président en exercice de la Conférence, le Secrétaire général est chargé des attributions suivantes :

- Il maintient les liaisons nécessaires entre les Etats et gouvernements membres pour assurer la mise en œuvre des résolutions prises par la Conférence ;
- Il exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel du Secrétariat ;
- Il prépare et soumet aux instances de la Conférence les projets de modification de l'organigramme des services du Secrétariat général entraînant des créations d'emplois ainsi que les propositions d'augmentation de salaires ;
- Il propose ou procède au recrutement des personnels dans les conditions fixées par les Statuts de la Conférence ;
- En cas de vacance de postes ouverts à la candidature des Etats membres, il veille à les pourvoir dans les conditions définies par les Statuts de la Conférence ;
- Il affecte dans les services du Secrétariat général ou met à leur disposition le personnel dont ils ont besoin ;
- Il apprécie, en dernier ressort, la façon de servir du personnel ;

- Il prend ou propose, selon le cas, les sanctions disciplinaires et veille s'il y a lieu, à leur application ;
- Il accorde les congés et autorisations d'absence dans les limites réglementaires prévues ;
- Il décide des missions à effectuer à l'intérieur du pays siège et désigne les agents qui en seront chargés ;
- Il notifie aux agents du Secrétariat général les propositions de renouvellement d'engagement et les décisions mettant fin aux dits engagements dans les conditions fixées par les Statuts de la Conférence.

TACHES SPECIFIQUES

- Le Secrétaire Général est responsable de la publication et de la diffusion des actes officiels de la Conférence ;
- Il est chargé de rendre compte de ses activités à chaque session de la Conférence ;
- Il contrôle les activités menées au niveau du Secrétariat général et présente à la Conférence le bilan de la gestion des ressources de la Conférence.

MANDAT

Il est d'une durée de quatre (4) ans. Il peut être renouvelé une fois.

REMUNERATIONS ET INDEMNITES

- Le salaire du Secrétaire général est à la charge de son Etat ou Gouvernement d'origine ;
- Le Secrétaire général bénéficie, dans les conditions prévues par le Règlement financier et s'il est ressortissant d'un Etat ou gouvernement du Sud, d'une indemnité de fonction dont le taux est fixé par la Conférence des Ministres. Le montant de cette indemnité est actuellement de un million (1 000 000) francs CFA.