

DÉCISIONS ÉLECTRONIQUES :

RBM/2018/EDP7 / RBM/2018/EDP8 / RBM/2018/EDP9 / RBM/2018/EDP10

21 décembre 2018

RBM/2018/EDP7 – Nomination de la Présidente du conseil d'administration élue au poste de Présidente exécutive élue à compter du 1^{er} janvier 2019

Pour donner plus d'autorité au pouvoir exécutif et renforcer ses capacités jusqu'à la nomination du nouveau Directeur général ou de la nouvelle Directrice générale, le conseil d'administration du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme nomme la professeure Maha Taysir Barakat au poste de Présidente exécutive élue à compter du 1^{er} janvier 2019.

RBM/2018/EDP8 – Termes de référence de la Directrice des programmes

Le conseil d'administration du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme approuve les [termes de référence](#) de la Directrice des programmes par intérim tels que diffusés.
Voir l'Annexe I

RBM/2018/EDP9 – Détachement de la Directrice des programmes par intérim

Le conseil d'administration du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme demande à l'UNOPS de procéder à la nomination du Dr Melanie Renshaw au poste de Directrice des programmes par intérim à compter du 1^{er} janvier 2019, par détachement de l'Alliance des dirigeants africains contre le paludisme (ALMA).

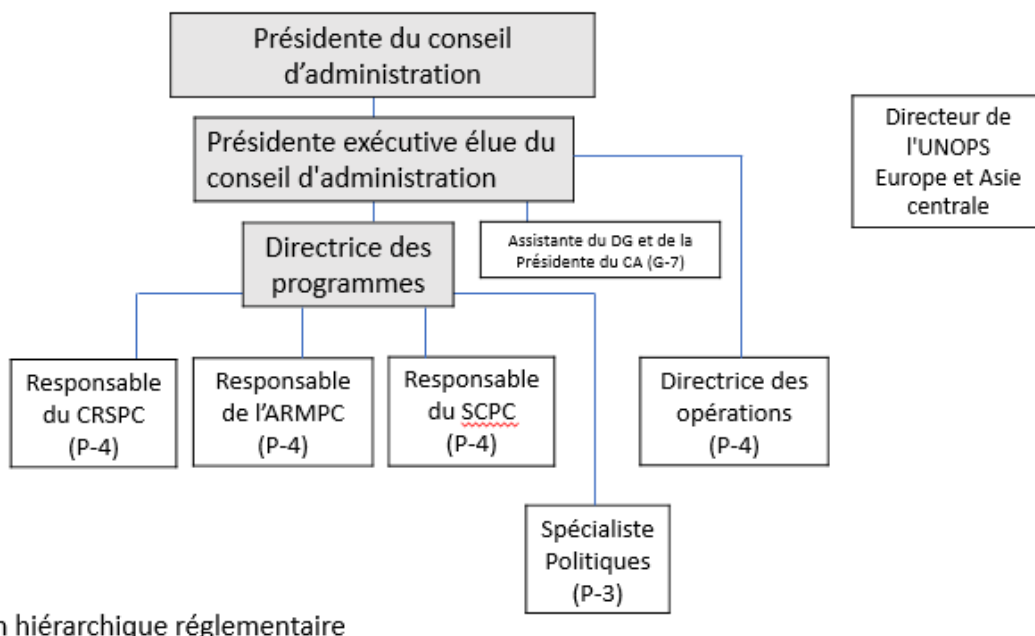
RBM/2018/EDP10 – Remerciements à l'Alliance des dirigeants africains contre le paludisme (ALMA)

Le conseil d'administration du Partenariat RBM contre le paludisme exprime ses sincères remerciements à l'ALMA pour le détachement du Dr Melanie Renshaw au poste de Directrice des programmes par intérim afin de renforcer les ressources du Secrétariat du Partenariat RBM jusqu'à la nomination du nouveau Directeur général ou de la nouvelle Directrice générale du Partenariat RBM.

RBM/2018/EDP11 – Structure de l'équipe du Secrétariat

Le conseil d'administration du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme approuve la structure hiérarchique proposée pour la période intérimaire jusqu'au recrutement du nouveau Directeur général ou de la nouvelle Directrice générale :

Organigramme de l'équipe de direction intérimaire du Partenariat RBM



NB : Les Responsables des comités de partenaires, la Directrice des opérations, le Spécialiste Politiques et l'Assistante du Directeur général et de la Présidente du conseil d'administration relèvent sur le plan administratif du Directeur de l'UNOPS pour la région Europe et Asie centrale.

Le conseil d'administration du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme décide de revoir en 2019 les effectifs à long terme de l'équipe du Secrétariat et, notamment, de prendre en compte la recommandation du Directeur général actuel de créer les deux postes de direction de haut niveau suivants au sein de l'équipe du Secrétariat :

- (1) Directeur/Directrice général(e), D-2,**
- (2) Directeur/Directrice des programmes, D-1 agissant en tant que Directeur/Directrice général(e) adjoint(e).**

Signatures :

Dr Winnie Mpanju-Shumbusho

Présidente du conseil d'administration du Partenariat RBM

M. Simon Bland

Vice-président du conseil d'administration du Partenariat RBM

TERMES DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTRICE DES PROGRAMMES PAR INTÉRIM

Conscient de la structure extrêmement légère du Secrétariat, de la lourde charge de travail à accomplir et du vide qui sera créé lors du départ du Directeur général, le Conseil d'administration de RBM a convenu de la nécessité de renforcer quelque peu ses capacités. Bien qu'il soit prévu qu'un examen de la structure et de la fonction du Secrétariat sera mené lorsque le nouveau Directeur général prendra ses fonctions, le Conseil d'administration a décidé de créer un poste de responsable principal de programme, dont les fonctions seront temporaires et qui travaillera en étroite coordination avec le Président exécutif élu du Conseil d'administration. Il s'agira là d'une disposition destinée à apporter au Secrétariat des ressources humaines dont il a grand besoin. Il est entendu que l'éventuelle nécessité de prolonger cette fonction au-delà de la courte période prévue sera examinée et convenue par le Conseil d'administration. Si celui-ci confirme la nécessité de maintenir cette fonction à plus long terme, le mandat y relatif devra alors faire l'objet d'une discussion et être modifié de manière appropriée, et le recrutement du candidat audit poste devra suivre la procédure habituelle par appel de candidatures.

Informations générales afférentes au poste

L'administrateur principal des programmes apportera une capacité supplémentaire au Secrétariat de RBM après le départ du Directeur général. Il soutiendra le nouveau Président élu du Conseil d'administration, qui exercera ses fonctions de président exécutif élu en attendant le recrutement d'un nouveau Directeur général. De plus, il orientera l'équipe de direction du Partenariat dans la mise en œuvre de la stratégie et des plans opérationnels approuvés par le Conseil d'administration. Enfin, il représentera le Partenariat et ses instances au jour le jour.

Responsabilités essentielles

Faisant rapport au président exécutif élu, l'administrateur principal des programmes :

- Représentera le Partenariat dans les circonscriptions des partenaires du Conseil d'administration du Fonds mondial de lutte contre le VIH/sida, la tuberculose et le paludisme (GFATM).
- Fournira un appui programmatique au président exécutif élu du Conseil d'administration dans la transposition des objectifs programmatiques à la direction, au personnel et aux partenaires.
- Apportera des capacités supplémentaires à l'équipe de direction et facilitera le bon fonctionnement des activités programmatiques du Secrétariat.
- Présidera les réunions mensuelles du Groupe de coordination des comités des partenaires (PCCG) afin d'assurer une coordination efficace entre les CP et l'équipe de direction.
- Assurera une liaison régulière avec les organisations partenaires, y compris les principaux donateurs et les pays touchés, et fournira des mises à jour des progrès accomplis par rapport à la stratégie du Partenariat et des résultats attendus.
- Facilitera et promouvra la communication entre le Conseil d'administration et les partenaires à propos des questions relatives à la politique à mener et du programme à exécuter.

- Suivra les progrès accomplis par le Partenariat dans l'atteinte des objectifs clés et fera régulièrement rapport au Conseil d'administration, en lui faisant parvenir rapidement tout problème opérationnel nécessitant son attention et son appui, y compris toute insuffisance de ressources.
- Aidera le président du Conseil d'administration à répondre aux demandes d'informations des médias au Partenariat et veillera à ce que des réponses appropriées soient apportées en temps opportun.
- Assurera la coordination des activités programmatiques, en étroite collaboration avec le président exécutif élu.
- Améliorera la capacité du Secrétariat à appliquer les programmes et renforcera les instances du Partenariat.

Il dirigera la mise en œuvre des mesures prioritaires et des stratégies clés du Partenariat en étroite collaboration avec le Conseil d'administration, le Groupe de coordination des comités des partenaires et les autres instances du Partenariat concernées.

Responsabilité

- L'administrateur principal des programmes est chargé d'une fonction intérimaire, à travers laquelle il fait rapport au président exécutif élu.

* * * * *