

## RÉGION AFRICAINE DU SCOUTISME

# GROUPES DE TRAVAIL 2022-2025

### TERMES DE RÉFÉRENCE

#### Objectif

L'objectif de ces Termes de Référence est d'établir le mode de fonctionnement des groupes de travail, ci-après dénommés "domaines de travail" et "équipes spécifiques"

#### Fonctions des domaines de travail

Les groupes de domaine de travail sont établis par le Comité Africain du Scoutisme pour :

- Coordonner l'ensemble des travaux dans les domaines relevant de son champ d'action en garantissant une approche holistique;
- Fournir au Comité Africain du Scoutisme des conseils et des données pertinentes sur des questions liées à ce domaine de travail;
- Assurer la connexion et un niveau de cohérence avec les travaux précédemment réalisés au niveau régional et ceux effectués au niveau mondial;
- Mettre en oeuvre la partie du plan triennal (comme approuvé par le Comité Africain du Scoutisme) s'inscrivant dans le cadre de ce domaine de travail.

#### Mandat

- La durée du mandat des membres du groupe de domaine de travail est limitée à 3 ans et se situe dans le cadre des Conférences Africaines du Scoutisme.
- Il s'efforcera d'accomplir ses tâches au cours de la période triennale.

#### Membres

- Chaque groupe de domaine de travail est composé d'un maximum de 7 membres issus du Comité Africain du Scoutisme et des Jeunes Conseillers, ainsi que de membres sélectionnés à partir d'une réserve de volontaires ou invités en fonction de profils particuliers ;
- La composition du groupe de domaine de travail doit non seulement refléter la diversité des différentes OSN de la Région Africaine du Scoutisme, mais aussi rechercher un équilibre en termes de sexe, d'âge, d'origine et un éventail d'expériences et d'expertises dans les domaines couverts par le groupe de travail ;
- Les membres sélectionnés ou invités du groupe de domaine de travail doivent provenir des organisations scouts nationales et être nommés avec leur accord. Le mandat est d'une durée d'un an, renouvelable.
- Un des membres du Comité Africain du Scoutisme agira en tant que conseiller du groupe de travail, participant ainsi pleinement aux réunions, discussions, échanges d'informations, etc ;
- Un ou deux membres du personnel du Bureau Mondial du Scoutisme, nommés par le Directeur Régional, apporteront un soutien exécutif au groupe de domaine de travail et

joueront un rôle clé dans la mise en œuvre des décisions du groupe, dans lesquelles ils seront pleinement impliqués ;

- Le groupe de domaine de travail peut décider de créer un réseau en ligne de volontaires (en utilisant les noms existants dans la réserve de volontaires) pour recueillir des idées, des conseils ou un retour d'information.

## **Méthodes de travail**

### Planification

- Au début du triennat, le groupe de travail établit son plan d'action qui sera présenté au Comité Africain du Scoutisme. Le plan d'action énumère les différents projets et tâches à mettre en œuvre en conformité avec le Plan Triennal Régional, les résolutions adoptées par la Conférence Africaine du Scoutisme et en articulation avec les autres groupes de travail.
- Le plan d'action s'efforcera également de répondre aux préoccupations des zones et des OSN dans ce domaine et, si possible, de s'articuler avec les initiatives régionales.
- Des révisions annuelles du plan d'action seront effectuées.

### Rôles et responsabilités

- Le groupe de domaine de travail sera dirigé par un chef de groupe nommé par le Comité Africain du Scoutisme.
- Chacun des membres du groupe de travail peut être chargé de suivre la mise en œuvre d'un domaine de travail si le plan d'action prévoit : projet, événement, réseau, etc.
- Si cela est jugé nécessaire et bénéfique pour l'obtention de résultats, certaines tâches spécifiques peuvent être confiées à des personnes ou à des équipes externes au groupe de domaine de travail (limitées dans leur portée et dans le temps). Cette solution nécessite l'approbation du chef de groupe. Ces personnes ou équipes externes travailleront principalement par Internet sous la supervision d'un des membres du groupe de domaine de travail.
- Pour les mêmes raisons que celles mentionnées ci-dessus, le développement de certaines parties du travail peut être attribué à des zones (ou équipes zonales) qui pourraient avoir un intérêt ou une expertise sur une question particulière. Il faut y voir une zone contribuant à l'ensemble de la région. Là encore, un membre du groupe de domaine de travail assurera la connexion avec la zone.
- Étant donné qu'il y a au moins un membre du CAS dans chaque domaine de travail et que le CAS se réunit au moins deux fois par an, ils peuvent, si et quand cela est nécessaire, agir en tant qu'équipe centrale pour surveiller, réviser et "pousser" des parties particulières du travail.

### Comptes rendus

- Les membres du groupe de domaine de travail rendent compte au chef de groupe et partagent leur travail entre eux.
- Le chef du groupe de domaine de travail rend régulièrement compte au CAS de la mise en œuvre du plan d'action du groupe de travail. Une mise à jour écrite sur le travail du groupe sera soumise avant chaque réunion du Comité Africain du Scoutisme.

- Le(s) membre(s) du personnel affecté(s) au soutien du travail dans ce groupe relève(nt) du chef de groupe (pour le travail du domaine) et du directeur régional.

#### Processus de décision

- Le groupe de domaine de travail s'efforcera de parvenir à un consensus sur les questions qui nécessitent une prise de décision et, afin de gagner du temps et de rester concentré, pourra reporter les points qui nécessitent une discussion plus approfondie à une date ultérieure ou les renvoyer au Comité Africain du Scoutisme pour examen.
- L'équipe centrale peut être appelée à prendre des décisions sur des questions urgentes particulières qui peuvent se présenter.
- Toute décision doit s'inscrire dans le cadre des politiques et des priorités du Comité Africain du Scoutisme.

#### Réunions

- Le groupe de travail se réunit deux fois par période triennale.
- Les réunions peuvent également avoir lieu lors d'événements auxquels les membres de l'équipe (du moins certains d'entre eux) participent (Jamboree, Conférences, etc.) ou en utilisant des moyens électroniques.
- Les membres du groupe de domaine de travail s'efforceront d'assister aux réunions personnellement et par téléphone, skype, courriel et autres canaux si nécessaire, afin de maintenir la continuité et la cohérence des discussions et de la composition du groupe.
- Les comptes-rendu et tout point d'action découlant des réunions seront saisis et distribués aux membres de toutes les équipes dans un délai de 3 semaines.

#### Méthodes

- Les méthodes utilisées pour mettre en œuvre le plan d'action seront choisies en fonction du travail à fournir. L'utilisation des opportunités existantes (séminaires, forums, sites web.) tant au niveau mondial que régional ou zonal sera favorisée.
- Outre ses propres initiatives, le groupe de domaine de travail sera prêt, en coopération avec les zones, à fournir un soutien individuel aux OSN, sur demande, dans le cadre de l'approche de soutien global adoptée par le Comité Africain du Scoutisme.

#### Ressources

- Dans la mesure de ses limites, le budget régional prend en charge les coûts liés aux travaux du domaine de travail.
- Dans la mesure du possible, des partenariats seront établis avec des OSN ou des zones afin d'utiliser certaines de leurs ressources pour le développement de parties spécifiques du travail.

#### Travail transversal

- Le domaine de travail peut demander une contribution et une expertise supplémentaires aux membres d'autres groupes de domaine de travail, équipes de travail ou sous-comités, pour des points particuliers de l'ordre du jour.
- Le domaine de travail s'efforcera d'établir des relations et des liens étroits avec ceux qui travaillent sur les mêmes questions au niveau zonal ainsi qu'avec la communauté universitaire.

- Le domaine de travail partage son travail avec les collègues des zones qui développent un travail dans le même domaine, ainsi qu'avec les équipes de travail et les sous-comités du Comité Africain du Scoutisme, le cas échéant.

### **Les domaines d'intervention**

- i. Méthodes Éducatives
  - a. Programme des jeunes
  - b. Adultes dans le Scoutisme et soutien bénévoles
- ii. Engagement des jeunes
- iii. Bonne gouvernance et soutien aux OSN
- iv. Communications et partenariats stratégiques
- v. Mobilisation des ressources et
- vi. Croissance et reprise post-pandémie

### **Méthodes éducatives**

Ce domaine de travail couvre à la fois les domaines prioritaires du Programme des Jeunes et des Adultes dans le Scoutisme.

### **Tâches spécifiques**

#### **Domaine de service de la priorité stratégique des Méthodes Éducatives**

- a. Maintenir la capacité à répondre aux demandes de soutien des OSN concernant les services suivants de l'OMMS : Programme des Jeunes, Adultes dans le Scoutisme, À l'abri de la maltraitance, Diversité et Inclusion, Scoutisme et Action Humanitaire, Cadre Monde Meilleur et Développement Spirituel.
- b. Assurer la cohérence des contributions des Méthodes Éducatives aux six groupes de domaines de services stratégiques prioritaires.
- c. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux sur les Méthodes Éducatives (par exemple, la gestion efficace du cycle du programme des jeunes et les structures et systèmes de soutien des responsables adultes qui soutiennent la prestation des QAS).

#### **Adultes dans le Scoutisme**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Eric Mwenda Gitonga	Kenya
<b>2</b>	Sie Mohamed Barro	Burkina Faso
<b>3</b>	Ampumuza Peter	Jeune conseiller
<b>4</b>	Armand Djeigo	CAS

### **Programme des jeunes**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Alias Andre Bleou	Côte d'Ivoire
<b>2</b>	Nana Felicite	Burkina Faso
<b>3</b>	Vete Willy Emmanuel	Angola
<b>4</b>	Marie Annick	Côte d'Ivoire
<b>5</b>	Albert Nyamwana	CAS

**Personnel de contact du BMS : Jonathan Omondi (Programme des jeunes) Mostaff  
Matesanwa (Adultes dans le Scoutisme)**

### **Engagement des jeunes**

Ce domaine de travail couvre le domaine prioritaire de l'engagement des jeunes

#### **Tâches spécifiques**

##### **Domaine de service de la priorité stratégique de l'Engagement des Jeunes**

- a. Maintenir la capacité à répondre aux demandes de soutien des OSN concernant l'Engagement des Jeunes.
- b. Assurer la cohérence des contributions de l'Engagement des Jeunes aux six groupes de domaines de services stratégiques prioritaires.
- c. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux sur l'Engagement des Jeunes (par exemple, les cadres et les structures qui soutiennent la participation active des jeunes à tous les niveaux).

#### **Membres de l'équipe**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Andriantsimba Lucas	Madagascar
<b>2</b>	Elizabeth Nyaberi	Kenya
<b>3</b>	Marikopo Isaiah	Jeune conseiller
<b>4</b>	Yassin Othman Makaraba	CAS
<b>5</b>	Farouk Diallo	CAS

**Personnel de contact du BMS : Grace Kamau**

## **Gouvernance et Soutien aux OSN**

Ce domaine de travail couvre le domaine prioritaire Gouvernance et soutien aux OSN.

### **Tâches spécifiques**

- a. Maintenir la capacité à répondre aux demandes de soutien des OSN en matière de gouvernance et de développement organisationnel.
- b. Assurer la cohérence des contributions de la gouvernance et du soutien aux OSN aux six groupes de domaines de services stratégiques prioritaires.
- c. Coordonner et améliorer les mécanismes de la fourniture de soutien. Développer et suivre les méthodes de travail de soutien mondiale, des fonds de partenariat, des conseillers d'assistance aux pays, des spécialistes/personnes ressources, etc.
- d. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux sur la gouvernance et le soutien aux OSN (par exemple, des stratégies, des politiques, des tableaux, des systèmes transparents, responsables, efficaces et clairement définis et intégrés, etc.)

### **Membres de l'équipe**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
1	Brendon Hausberger	Afrique du Sud
2	Marie Sabara	Sénégal
3	Imrit Yusuf	Île Maurice
4	Rashid Mchatta	Tanzanie
5	Maina Kiranga	Président CAS
6	Joseph Chidi Ihemedu	CAS
7	Mora Fredric	Jeune conseiller

### **Personnel de contact du BMS : Mary Waweru**

## **Communications et Partenariats stratégiques**

Ce domaine de travail couvre le domaine prioritaire Communications et Relations Extérieures.

### **Tâches spécifiques**

- a. Maintenir la capacité à répondre aux demandes de soutien des OSN en ce qui concerne le renforcement du profil du Scoutisme.
- b. Assurer la cohérence des contributions de la communication et des relations extérieures aux six groupes de domaines de services stratégiques prioritaires.
- c. Maintenir la présence de l'OMMS et les contacts avec les partenaires externes. Assurer une documentation, une visibilité et un soutien appropriés pour le Scoutisme en Afrique.
- d. Chercher activement à s'engager avec le secteur privé pour promouvoir le Scoutisme comme un moyen efficace de tenir les engagements de responsabilité sociale des entreprises.

- e. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux relatifs aux communications et aux relations extérieures (par exemple, mise à jour des stratégies de communication et de relations extérieures et base de données des partenaires/investisseurs actuels et potentiels).

#### **Membres de l'équipe**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
1	Simon Mwangi	Kenya
2	Mercy Banda-Ngoma	Zambie
3	Natasha Kayle	Afrique du Sud
4	Jemimah Nartey- Liaison des partenariats	CAS
5	Franck Ramanarivo- Liaison communication	CAS
6	Ishimwe Fred Arnaud	Jeune conseiller

#### **Personnel de contact du BMS : Nelson Opany**

#### **Mobilisation des ressources**

Ce domaine de travail a pour rôle principal de préparer une stratégie de mobilisation des ressources et de lever des fonds pour la réalisation des programmes et initiatives définis dans le Plan Triennal Africain 2022-2025.

#### **Tâches**

Le domaine de travail est établi pour :

- Élaborer une stratégie globale de mobilisation des ressources à long terme pour la région, y compris une révision et une mise à jour systématiques de cette stratégie.
- Coordonner la formation et toute autre activité qui aiderait les organisations scouts nationales à attirer davantage de fonds.
- Identifier les ressources nécessaires pour le Plan Triennal Régional 2022-2025.
- Comparer ce qui est nécessaire et ce qui est disponible pour déterminer les lacunes.
- Identifier les sources potentielles de ressources nécessaires et faire régulièrement le point sur les opportunités de financement.
- Définir les meilleures stratégies pour approcher les parties prenantes (donateurs et partenaires).
- Établir les mécanismes comptables qui doivent être mis en place.
- Élaborer un plan de travail chiffré.
- Soutenir les chefs de projet et le personnel financier ainsi que les OSN dans la mise en œuvre de toute stratégie/exigence de financement en place, y compris le suivi, l'évaluation et le rapport du projet.

### Membres de l'équipe

	Nom	OSN
1	René Julien Randriamaherisoa	Madagascar
2	Pedro Sapalalo	Angola
3	Abdoul Razak Aboubacar Dan Ladi	Niger
4	Maina Kiranga	Président CAS
5	Jemimah Nartey	Président de la FAS
6	Fredrick Mutuku	Trésorier CAS

### Personnel de contact du BMS : Calisto Ochieng

#### Croissance et reprise post-pandémie

Ce domaine de travail couvre le domaine prioritaire de la croissance

#### Tâches spécifiques

- a. Maintenir la capacité à répondre aux demandes de soutien des OSN en matière de croissance.
- b. Assurer la cohérence des contributions de la croissance aux six groupes de domaines de services stratégiques prioritaires.
- c. Chercher activement à s'engager avec le secteur privé pour promouvoir le Scoutisme comme un moyen efficace de tenir les engagements de responsabilité sociale des entreprises.
- d. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux sur la croissance

### Membres de l'équipe

	Nom	OSN
1	Herminio Muambo	Mozambique
2	Pascal Speville	Île Maurice
3	Sylvie Dossou	Bénin
4	Nadjibuo Sagna	Sénégal
5	Ledet Yosef Solomon	CAS
6	Abdi Shadyat Idd	Jeune conseiller

### Personnel de contact du BMS : Jacques Sandrizi

#### À l'abri de la maltraitance

Cette équipe a pour rôle principal d'assurer la conformité aux exigences de l'OMMS en matière de la politique "À l'abris de la maltraitance" et de mener des interventions et des initiatives "À l'abris de la maltraitance" dans la région.



## Tâches spécifiques

- Soutenir les initiatives "À l'abris de la maltraitance" dans la région
- Traiter et gérer les cas "À l'abris de la maltraitance" dans la région
- Développer les capacités des équipes "À l'abris de la maltraitance" des OSN à élaborer et mettre en œuvre des politiques "À l'abris de la maltraitance".
- Formuler des recommandations pour améliorer la mise en œuvre et la conformité "À l'abris de la maltraitance" dans la région.

### Membres de l'équipe

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Gary Pienaar	Afrique du Sud
<b>2</b>	Sylvia Mochama	Kenya
<b>3</b>	Gontrand Prudence	Sénégal
<b>4</b>	Safidy Randriamitaantsoa	Madagascar
<b>5</b>	Albert Nyamwana	CAS

**Personnel de contact du BMS : Mostaff Matesanwa**  
**Soutien du personnel secondaire : Jonathan Omondi**

### Diversité et Inclusion

Cet axe de travail couvre le domaine prioritaire Diversité et Inclusion.

#### Tâches spécifiques

- a. Soutenir les initiatives visant à améliorer les politiques, les programmes et les stratégies des OSN afin de s'assurer que le Scoutisme en Afrique est ouvert et accessible, reflète mieux ses différentes communautés et inclut activement tous les jeunes.
- b. Soutien continu aux OSN vers la réalisation de la parité des sexes à tous les niveaux du Scoutisme dans la région.
- c. Organiser des séminaires sur la diversité et l'inclusion dans la région
- d. Soutenir les initiatives visant à répondre aux besoins des jeunes dans les situations humanitaires de la région
- e. Maintenir et mettre à jour les outils et les matériaux sur la diversité et l'inclusion (par exemple, des stratégies, politiques, tableaux, systèmes transparents, responsables, efficaces et clairement définis et intégrés, etc.)

### Membres de l'équipe

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Ruth Gasson	Kenya
<b>2</b>	Kwizera Nana	Burundi
<b>3</b>	Noel Nizeyimana	Rwanda

<b>4</b>	Jalison Menteiro	Cap-Vert
<b>5</b>	Erick Muhirwa	RDC
<b>6</b>	Denis Kima	CAS

### **Personnel de contact du BMS : Kelvin Mirie**

### **ÉQUIPES SPÉCIFIQUES**

Alors que les domaines de travail sont envisagés pour fonctionner au cours de la période triennale, des équipes spécifiques sont mis en place à des fins spéciales et leur période de travail peut varier d'une équipe spécifique à l'autre et selon la nature des tâches à entreprendre. Voici les Termes de Référence des équipes spécifiques.

### **Équipe régional des Prix et Reconnaissances**

L'objectif principal de cette équipe est de développer/réviser les critères pour les prix et les reconnaissances régionales.

#### **Fonctions de l'équipe**

L'équipe est établie pour :

- Élaborer/réviser les critères pour les prix et les reconnaissances régionales.
- Procéder à un examen complet des critères du Prix Éléphant d'Afrique.
- Recommander les critères de sélection pour le Prix Éléphant d'Afrique.
- Développer des critères pour d'autres prix régionaux

#### **Mandat**

- La durée du mandat des membres de l'équipe est limitée à un an, du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024.
- Elle s'efforcera d'accomplir ses tâches dans les délais impartis.

#### **Membres**

- Cette équipe est composée de 5 membres volontaires invités selon des profils particuliers ;
- Un membre du personnel du Bureau Mondial du Scoutisme, du département du Développement du Scoutisme, fournira un soutien exécutif à l'équipe et jouera un rôle clé dans la mise en œuvre des décisions du groupe, dans lequel il/elle sera pleinement impliqué(e) ;
- L'équipe peut décider d'établir un réseau en ligne de volontaires pour recueillir des idées, des conseils ou des réactions.

#### **Méthodes de travail**

Comptes rendus

- Les membres de l'équipe rendent compte au Président et partagent leurs travaux entre eux.

- Le président de l'équipe fera régulièrement rapport au CAS sur la mise en œuvre de son plan. Une mise à jour écrite sur le travail de l'équipe sera soumise avant chaque réunion du Comité Africain du Scoutisme.
- Le membre du personnel affecté au soutien du travail de l'équipe rend compte au président (pour les besoins du groupe de travail) et au directeur régional.

#### Processus de décision

- L'équipe s'efforcera de parvenir à un consensus sur les questions nécessitant une prise de décision et, afin de gagner du temps et de rester concentré, pourra reporter à une date ultérieure les points nécessitant une discussion plus approfondie ou les renvoyer au Comité Africain du Scoutisme pour examen.
- Toute décision doit s'inscrire dans le cadre des politiques et des priorités du Comité Africain du Scoutisme.

#### Réunions

- L'équipe déterminera son propre calendrier de réunions dans le cadre de son mandat.
- Les réunions peuvent également avoir lieu lors d'événements auxquels les membres de l'équipe (du moins certains d'entre eux) participent (Jamboree, Conférences, etc.) ou en utilisant des moyens électroniques.
- Les membres de l'équipe de travail s'efforceront d'assister à toutes les réunions sur les canaux prévus afin de maintenir la continuité et la cohérence des discussions et de la composition des groupes.
- Les comptes-rendu et tous les points d'action découlant des réunions seront saisis et distribués à tous les membres concernés en temps opportun.

#### Membres de l'équipe

	Nom	OSN
<b>1</b>	Jim Kastelic	Comité des Distinctions Honorifiques
<b>2</b>	Prof. Maggie Kigozi	Comité des Distinctions Honorifiques
<b>3</b>	Peter Mwema	Kenya
<b>4</b>	Winston Adams	Afrique du Sud
<b>5</b>	Armand Djeigo	CAS

#### Personnel de contact du WSB : Jonathan Omondi

#### Sous-comités du Comité Africain du Scoutisme

Dans le cadre de la réalisation du plan triennal, le Comité Africain du Scoutisme met en place les sous-comités suivants :

1. Sous-comité des distinctions honorifiques
2. Comité régional de prise de décision des MoP

## **Sous-comité des distinctions honorifiques**

Ce sous-comité a pour rôle principal de superviser la mise en œuvre de la fonction des distinctions honorifiques et des récompenses en reconnaissance de la contribution de différents individus et institutions dans la croissance et le développement du Scoutisme en Afrique.

Le sous-comité rend compte au Comité Africain du Scoutisme et est présidé par un membre du Comité Africain du Scoutisme.

### **Fonctions du sous-comité**

Le sous-comité est établi pour :

- Développer et mettre à jour régulièrement les critères pour le Prix Éléphant d'Afrique qui est la plus haute et la seule distinction décernée par le Comité Africain du Scoutisme.
- Superviser l'appel à candidatures et la présélection des lauréats potentiels pour le Prix Éléphant d'Afrique.
- Maintenir une base de données des lauréats précédents, de leurs profils et citations respectifs.
- Maintenir une base de données de toutes les candidatures pour le Prix Éléphant d'Afrique.
- Approuver les recommandations pour le Prix Scout d'Afrique

### **Mandat**

- La composition du sous-comité est limitée à la période triennale 2018-2021.
- Il s'efforcera d'accomplir ses tâches au cours de la période triennale.

### **Membres**

- Ce sous-comité est composé d'un maximum de 5 membres issus du Comité Africain du Scoutisme et des anciens lauréats.
- Un membre du personnel du Bureau Mondial du Scoutisme fournira un soutien exécutif au sous-comité et jouera un rôle clé dans la mise en œuvre des décisions du groupe, dans lequel il/elle sera pleinement impliqué(e) ;
- Le sous-comité peut décider d'établir un réseau en ligne de volontaires pour recueillir des idées, des conseils ou des réactions.

### **Méthodes de travail**

Comptes rendus

- Le sous-comité rend compte au Comité Africain du Scoutisme (CAS) par l'intermédiaire de son président.
- Le président du sous-comité fera régulièrement rapport au CAS sur la mise en œuvre de son plan. Une mise à jour écrite sur le travail du sous-comité sera soumise avant chaque réunion du Comité Africain du Scoutisme.

- Le membre du personnel affecté au soutien du travail du sous-comité rend compte au président (pour les besoins du sous-comité) et au Directeur régional.

#### Processus de décision

- Le sous-comité s'efforcera de parvenir à un consensus sur les questions qui nécessitent une prise de décision et, pour gagner du temps et afin de rester concentré, pourra reporter les points qui nécessitent une discussion plus approfondie à une date ultérieure ou les renvoyer au Comité Africain du Scoutisme pour examen.
- Toute décision doit s'inscrire dans le cadre des politiques et des priorités du Comité Africain du Scoutisme.

#### Réunions

- Le sous-comité déterminera son propre calendrier de réunions dans le cadre de son mandat.
- Les membres du sous-comité s'efforceront d'assister à toutes les réunions sur les canaux prévus afin de maintenir la continuité et la cohérence des discussions et de la composition des groupes.
- Les comptes-rendu et tous les points d'action découlant des réunions seront saisis et distribués à tous les membres concernés en temps opportun.

### Membres de l'équipe

	Nom	OSN
1	Jim Kastelic	Titulaire du prix Éléphant 2015
2	Prof. Maggie Kigozi	Titulaire du prix Éléphant 2018
3	Anne Whiteford	Titulaire du prix Éléphant 2012
4	Viateur Rucyahana	Titulaire du prix Éléphant 2018
5	Armand Djeigo	CAS

### Personnel de contact du BMS : Mostaff Matesanwa

### Comité régional de prise de décision des MoP (RDC)

Ce sous-comité a pour rôle principal d'évaluer les différents projets régionaux du programme des Messagers de la Paix (MOP) aux différentes phases de mise en œuvre des projets.

Le sous-comité prend des décisions indépendantes conformément aux directives MOP pour les RDC et aux listes de contrôle correspondantes.

### Fonctions du sous-comité

Le sous-comité est établi pour :

- Traiter les demandes de MOP
- Évaluer les applications MOP
- Donner des recommandations pour l'amélioration des applications du projet
- Traiter les rapports MOP
- Évaluer les rapports MOP

- Donner des recommandations pour l'amélioration des applications du projet

### **Mandat**

- La composition du sous-comité est limitée à la période triennale 2018-2021.
- Il s'efforcera d'accomplir toutes ses tâches dans le cadre de la période triennale.

### **Membres**

- Ce sous-comité est composé d'un maximum de 5 membres issus du Comité Africain du Scoutisme, de volontaires sélectionnés et du Directeur Régional du Centre de Soutien Africain.
- Un membre du personnel du Bureau Mondial du Scoutisme fournira un soutien exécutif au sous-comité et jouera un rôle clé dans la mise en œuvre des décisions du groupe, dans lequel il/elle sera pleinement impliqué(e) ;

### **Méthodes de travail**

#### Comptes rendus

- Le sous-comité prend ses décisions de manière indépendante
- Le président du sous-comité fera régulièrement rapport au CAS sur la mise en œuvre de son plan. Une mise à jour écrite sur le travail du sous-comité sera soumise avant chaque réunion du Comité Africain du Scoutisme.
- Le membre du personnel affecté au soutien du travail du sous-comité rend compte au président (pour les besoins du sous-comité) et au Directeur régional.

#### Processus de décision

- Le sous-comité s'efforcera de parvenir à un consensus sur les questions qui nécessitent une prise de décision et, pour gagner du temps et afin de rester concentré, pourra reporter les points qui nécessitent une discussion plus approfondie à une date ultérieure ou les renvoyer au Comité Africain du Scoutisme pour examen.
- Toute décision doit s'inscrire dans le cadre des priorités de la région et conformément aux directives des fonds MOP.

#### Réunions

- Le sous-comité déterminera son propre calendrier de réunions dans le cadre de son mandat.
- Les membres du sous-comité s'efforceront d'assister à toutes les réunions sur les canaux prévus afin de maintenir la continuité et la cohérence des discussions et de la composition des groupes.
- Les comptes-rendu et tous les points d'action découlant des réunions seront saisis et distribués à tous les membres concernés en temps opportun.

### **Membres de l'équipe**

	<b>Nom</b>	<b>OSN</b>
<b>1</b>	Victor Atipaga	Membre
<b>2</b>	Baskouda Shelley	Membre
<b>3</b>	Betty-Mai Sofa	Membre

**Personnel de contact du BMS : Jacques Sandrizi**