



**MANUEL DES FICHES
DE MISSION &
ORGANIGRAMME
INSTITUTIONNEL DE
LA MAGA INC./OING**

Table des matières

Haut Conseil ou Caucus de la MAGA Inc./OING	3
Secrétariat Exécutif Permanent (SEP).....	7
Secrétariat Administratif.....	10
Comité Économique et Financier Stratégique (CEFS)	12
Haut Conseil à la Bonne Gouvernance Économique et Financière des Projets et Programmes	15
Haut Conseil à la Bonne Gouvernance Administrative, de la Culture, du Sport, de la Jeunesse et des Femmes.....	18
Haut Conseil de Lutte contre la Pauvreté et le Chômage des Jeunes et pour la Promotion des Talents	21
Commission Continentale pour l'Elaboration de la République Fédérative des Etats-Unis d'Afrique (CCE-RFEUA)	24
Commissions Techniques	31
ORGANIGRAMME HIERACHIQUE MAGA Inc./OING	32

Haut Conseil ou Caucus de la MAGA Inc./OING

Nom de l'organe : Haut Conseil ou Caucus

Type : Organe stratégique, visionnaire et suprême de gouvernance

Statut : Institution fondatrice autonome avec pouvoir de supervision, d'orientation et de validation suprême

I. Composition estimée : 25 à 30 membres

Catégories de membres :

1. **1 Président-Chairman** : Leader principal, garant de la vision globale, représentant institutionnel
2. **5 Vice-Présidents** :
 - Répartis selon des zones géographiques (Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Afrique de l'Est, Afrique Australe, Afrique du Nord)
 - Ou selon des axes thématiques (Paix et Sécurité, Gouvernance, Développement, Transition politique, Intégration économique)
3. **10 à 15 Co-initiateurs Leaders panafricains** : Acteurs clés de la construction fédérative (diaspora, afro-descendants, figures de l'Union Africaine, etc.)
4. **5 à 8 Personnalités africaines de renom** : Issues des milieux économique, scientifique, culturel, spirituel ou social
5. **Membres partenaires stratégiques** : Organisations africaines/internationales, think tanks, anciens chefs d'État pro-union, etc.

II. Missions générales

1. Vision et orientation stratégique

- Élaborer, formuler et garantir la **vision fondatrice** de la République Fédérative des États-Unis d'Afrique
- Déterminer les **grands axes géopolitiques, diplomatiques et socio-économiques**
- Définir les priorités de l'organisation à court, moyen et long terme
- Servir de **gardien idéologique** de l'idéal panafricain

2. Gouvernance et supervision

- Superviser la mise en œuvre effective des décisions majeures par les organes exécutifs
- Assurer le **pilotage de la transition** vers le modèle fédératif
- Mener des audits stratégiques sur les avancées et retards du processus fédératif
- Arbitrer en dernier recours les désaccords ou conflits institutionnels majeurs

3. Diplomatic Council & Networking

- Statuer sur les alliances stratégiques internationales, accords diplomatiques ou économiques continentaux
- Renforcer les liens avec les mouvements panafricains, institutions partenaires et les diasporas
- Organiser des sommets diplomatiques, conférences fondatrices et panels géopolitiques

4. Validation institutionnelle

- Approuver les **structures institutionnelles**, les **chartes**, **constitutions**, **règlements intérieurs** des différents organes de la future République
- Valider la **nomenclature des ministères**, gouvernorats, chambres et agences
- Ratifier les nominations aux postes stratégiques fédératifs

5. Appui à la création des États-Unis d'Afrique

- Coordonner les processus techniques, législatifs et diplomatiques de transition
- Superviser la mise en place des organes constitutifs de la République (Parlement Fédéral, Gouvernement, Gouvernorats)
- Délivrer des recommandations pour les feuilles de route nationales vers l'intégration

III. Fonctions spécifiques des membres

Poste	Fonction principale
Président-Chairman	Garant suprême de la vision, représentant international de l'organisation, modérateur du caucus
Vice-présidents	Superviser un axe ou une zone, animer les travaux spécialisés, coordonner les sous-commissions

Poste	Fonction principale
Leaders Co-initiateurs	Piloter les réseaux régionaux, assurer la légitimité populaire du projet, influencer les agendas nationaux
Personnalités expertes	Produire des analyses, modéliser les politiques, garantir la profondeur intellectuelle
Membres partenaires	Apporter appui technique, diplomatique, financier et institutionnel

IV. Sous-Commissions Stratégiques (Structure Délégée)

- Commission Constitutionnelle et Institutionnelle** (7 membres)
Rédaction de la Constitution fédérative, modalités d'adhésion, référendum
- Commission Diplomatie et Relations extérieures** (5 membres)
Alliances internationales, relations bilatérales, reconnaissance mondiale
- Commission Développement et Modèle économique fédératif** (5 membres)
Définir les bases du budget fédéral, fiscalité, zones économiques
- Commission Cohésion, Identité et Citoyenneté africaine** (5 membres)
Langue commune, symboles, citoyenneté fédérale, inclusion de la diaspora
- Commission Sécurité, Défense et Résilience** (5 membres)
Architecture de défense continentale, fusion des forces africaines
- Commission Culture et Mémoire panafricaine** (3 à 5 membres)
Construction d'un récit panafricain commun, musées, éducation de l'unité

V. Profil des membres

Compétences requises :

- Leadership stratégique et sens de la diplomatie
- Expérience en gouvernance, droit international, développement ou relations internationales
- Capacité à fédérer des réseaux, à prendre des décisions d'impact continental
- Intégrité morale et engagement envers le panafricanisme

Expérience souhaitée :

- 15 à 30 ans d'expérience dans les domaines politiques, diplomatiques, économiques ou culturels
- Reconnaissance continentale ou internationale
- Historique de plaidoyer ou d'engagement panafricain

Secrétariat Exécutif Permanent (SEP)

Type : Organe de coordination stratégique

Statut : Instance fonctionnelle permanente rattachée directement au Haut Conseil

I. Composition : 4 membres

1. **Président-Chairman du SEP** : Nommé par le Haut Conseil, responsable de la supervision globale et de la liaison hiérarchique avec le Caucus
2. **3 Membres permanents** : Experts désignés par le Caucus, chacun en charge d'un portefeuille opérationnel spécifique :
 - **Responsable des Affaires Stratégiques et Suivi des Résolutions**
 - **Responsable des Communications Interinstitutionnelles**
 - **Responsable Administratif et Logistique**

II. Rôle principal

Interface stratégique entre le Caucus et les organes exécutifs.
Le SEP assure la **coordination quotidienne, la fluidité des communications**, et le **suivi de l'application des décisions** prises par les instances supérieures.

III. Missions détaillées

1. Coordination stratégique

- Assurer la **liaison opérationnelle constante** entre le Haut Conseil, les ministères fédéraux, les commissions, gouvernorats et partenaires extérieurs
- Mettre en place des **mécanismes de gestion intégrée** pour harmoniser les actions inter-organes
- Veiller à l'unité d'action et à la synchronisation des agendas politiques et diplomatiques

2. Suivi de l'exécution des décisions

- Élaborer des **rapports de mise en œuvre** à partir des résolutions du Caucus
- Contrôler les **délais d'exécution**, les **ressources engagées** et les **résultats** obtenus
- Identifier les **blocages**, les **retards** et proposer des solutions correctives en temps réel

3. Gestion administrative, logistique et diplomatique

- Traiter les **urgences administratives** (note verbale, réponse à sollicitations officielles, traitement des incidents internes, etc.)
- Assurer l'interface avec les **corps diplomatiques**, les organisations partenaires et les missions internationales
- Organiser les **missions officielles**, les déplacements, les rencontres bilatérales stratégiques

4. Préparation des réunions du Haut Conseil

- Rédiger les **ordres du jour**, compiler les documents de travail et les rapports intermédiaires
- Organiser l'accueil, la logistique et le **protocole** des réunions
- Tenir les **procès-verbaux**, constituer les **archives stratégiques** et diffuser les résolutions

5. Appui méthodologique aux autres organes

- Soutenir les ministères, commissions et gouvernorats dans la **mise en forme des propositions** à soumettre au Caucus
- Diffuser les **documents normalisés** (modèles de rapport, guides méthodologiques, canevas de réunion, etc.)
- Mettre en œuvre un **répertoire numérique centralisé** des communications interinstitutionnelles

IV. Profils des membres du SEP

Fonction	Profil recherché
Président-Chairman du SEP	Haut cadre administratif ou diplomate de renom. Leadership, rigueur, et maîtrise des processus organisationnels complexes.
Responsable des Affaires Stratégiques	Analyste ou gestionnaire stratégique expérimenté. Capacité à assurer le suivi des projets et à évaluer les indicateurs de performance.

Fonction	Profil recherché
Responsable des Communications Interinstitutionnelles	Expert en communication politique et institutionnelle. Maîtrise de la diplomatie et des relations publiques.
Responsable Administratif et Logistique	Spécialiste en gestion de projets, ressources humaines ou secrétariat exécutif. Sens aigu de l'organisation et de la discrétion.

V. Exigences Transversales

- Intégrité, neutralité et confidentialité absolue
- Maîtrise de plusieurs langues officielles africaines/internationales (français, anglais, arabe, swahili, etc.)
- Excellente capacité rédactionnelle et de synthèse
- Expérience avérée dans des environnements multi-acteurs à haute responsabilité

Secrétariat Administratif

Type : Organe de support administratif et gestion documentaire

Statut : Instance opérationnelle rattachée au Secrétariat Exécutif Permanent (SEP)

I. Composition : 3 à 5 membres

1. **1 Secrétaire Administratif Central** (Chef d'unité)
2. **2 à 4 Secrétaires Administratifs Régionaux ou Assistants** (répartis par zone géographique, thématique ou selon le volume de travail)

II. Rôle principal

Le Secrétariat Administratif assure la **gestion documentaire**, l'**organisation logistique des réunions**, le **traitement des correspondances officielles**, ainsi que le **suivi administratif quotidien**. Il constitue le **cœur technique** de la mémoire et des échanges internes.

III. Missions détaillées

1. Rédaction et tenue des archives officielles

- Rédiger les **comptes rendus**, **procès-verbaux** et synthèses des réunions, conférences, missions et échanges stratégiques
- Structurer et classer les **archives physiques et numériques** de l'organisation (rapports, résolutions, courriers, notes internes)
- Assurer une **traçabilité complète** des documents sensibles et stratégiques

2. Organisation et suivi des réunions

- Lancer les **convocations officielles**, confirmer la disponibilité des membres
- Gérer la **logistique des réunions** (lieu, matériel, documentation de séance)
- Tenir un **registre de présence** et un **suivi des décisions** prises à chaque réunion

3. Gestion des courriers entrants et sortants

- Réceptionner, enregistrer, trier et orienter les courriers ou e-mails officiels
- Élaborer des **modèles types** (réponse, convocation, compte rendu, relance)
- Maintenir un **registre journalier** des correspondances

4. Suivi des bases de données internes

- Mettre à jour les **répertoires de contacts** (internes, partenaires, membres par organe)
- Créer et maintenir des **fichiers de suivi** (tableaux Excel, CRM interne, plateformes collaboratives)
- Garantir la **confidentialité** et la **protection des données sensibles**

5. Appui administratif transversal

- Fournir un soutien aux organes exécutifs, ministères et commissions pour les tâches de frappe, mise en page, archivage et documentation
- Assurer la **continuité administrative** en cas d'indisponibilité d'un service
- Participer à la **formation continue** des secrétariats des autres niveaux administratifs

IV. Profils des membres du Secrétariat Administratif

Fonction	Profil recherché
Secrétaire Administratif Central	Technicien supérieur ou cadre en secrétariat de direction, gestion de l'information ou administration publique. Expérience dans l'organisation d'instances exécutives ou diplomatiques. Maîtrise des outils numériques.
Secrétaires/Assistants Régionaux	Diplômé en bureautique, secrétariat, communication, gestion. Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, outils de gestion documentaire). Très bonne capacité rédactionnelle et esprit de synthèse.

V. Exigences Transversales

- **Rigueur administrative** et **sens de la confidentialité**
- Maîtrise de la rédaction administrative multilingue (français, anglais, arabe si possible)
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanées avec précision
- **Polyvalence** et **autonomie** dans la prise d'initiatives
- Respect strict des normes de classement, d'archivage et de suivi

Comité Économique et Financier Stratégique (CEFS)

Type : Organe exécutif stratégique et technique

Statut : Bureau économique central, rattaché au Haut Conseil et au Secrétariat Exécutif

Permanent (SEP)

Mandat présidentiel : 6 mois, tournant entre les zones géoéconomiques majeures (Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Afrique de l'Est, Afrique Australe, Afrique du Nord)

I. Composition : 15 à 20 membres

- **1 Président du CEFS** (mandat tournant de 6 mois)
- **2 Vice-présidents** (stratégie macroéconomique / investissements)
- **1 Trésorier Général**
- **2 Trésoriers adjoints régionaux**
- **1 Secrétaire Exécutif Permanent**
- **1 Adjoint au Secrétaire Exécutif**
- **1 Secrétaire Administratif Central**
- **2 à 4 Secrétaires Administratifs Régionaux**
- **6 à 8 Secrétaires Thématiques**, répartis comme suit :
 - Finances publiques et fiscalité fédérative
 - Mobilisation des ressources et partenariat
 - Investissements et développement d'entreprises
 - Innovation financière et économie numérique
 - Budget et prospective financière
 - Commerce continental et intégration économique
 - Industries stratégiques africaines
 - Crypto-économie et souveraineté monétaire

II. Rôle principal

Le CEFS est chargé de traduire la vision panafricaine en **plans économiques concrets**, de **mobiliser les ressources financières** et de superviser les **mécanismes budgétaires et d'investissement** au service de l'intégration économique et de la souveraineté continentale.

III. Missions générales

1. Stratégie et planification économique

- Élaborer le **Plan de Développement Économique Fédératif (PDEF)**
- Coordonner les grands projets de transformation économique (infrastructures, zones économiques, pôles industriels)
- Formuler les **politiques macroéconomiques** communes aux 54 États membres

2. Gestion et supervision financière

- Proposer les **budgets annuels fédératifs** et en assurer le suivi
- Établir des **cadres de contrôle et d'audit** des dépenses publiques continentales
- Instaurer un système de **répartition équitable des ressources**

3. Mobilisation des ressources

- Identifier et activer les **sources de financement internes et externes**
- Élaborer des partenariats publics-privés (PPP) stratégiques
- Conduire les **campagnes de levée de fonds** (fonds souverains, diaspora, investissements)

4. Développement de la souveraineté économique

- Élaborer des mécanismes pour **une monnaie fédérative africaine** ou un système monétaire alternatif (crypto monnaie panafricaine)
- Lancer une **Banque Fédérale Africaine de Développement (BFAD)** en coordination avec les ministères concernés
- Soutenir l'essor des **industries stratégiques africaines** (agriculture, énergies, nouvelles technologies)

IV. Missions spécifiques par poste

Poste	Responsabilités spécifiques
Président	Supervise les réunions, fixe les priorités semestrielles, représente le CEFS auprès du Caucus
Vice-présidents	L'un pilote les stratégies économiques globales, l'autre la dynamique entrepreneuriale et d'investissement

Poste	Responsabilités spécifiques
Trésorier général	Supervise les flux budgétaires et les audits financiers
Trésoriers adjoints	Gestion opérationnelle des fonds par zone géographique
Secrétaire Exécutif	Coordonne techniquement toutes les activités, assure les rapports et la liaison avec le SEP
Adjoint au SE	Appuie l'implémentation des directives, gère les suivis thématiques
Secrétaires Thématiques	Produisent des rapports analytiques et politiques économiques ciblées
Secrétariat Administratif	Gère la documentation, la planification logistique, la compilation des rapports

V. Profils recherchés

Poste	Profil souhaité
Président / VP	Économiste senior, expert en géo économie, expérience continentale ou internationale requise
Trésorier général	Expert-comptable, directeur financier senior, spécialisation en finance publique
Secrétaires thématiques	Spécialistes sectoriels (économie numérique, commerce, fiscalité, développement...) diplômés de niveau Master/Doctorat
Secrétaires administratifs	Technicien en gestion, communication, ou administration publique avec expérience institutionnelle

Haut Conseil à la Bonne Gouvernance Économique et Financière des Projets et Programmes

Type : Organe de régulation, d'éthique financière et de conseil indépendant

Rattachement : Autonome, en lien direct avec le Caucus et le CEFS

Périmètre d'action : Tous les projets financés ou validés par les instances de la République Fédérative des États-Unis d'Afrique (RFÉUA)

I. Composition : 5 à 7 membres

Experts indépendants, issus des domaines suivants :

- Finances publiques
- Contrôle de gestion et audit
- Économie du développement
- Éthique publique
- Droit budgétaire et comptabilité publique

II. Rôle principal

Garantir la transparence, la rigueur financière, et la viabilité économique des projets stratégiques mis en œuvre par la RFÉUA, en veillant à leur conformité avec les principes de bonne gouvernance, d'équité et de résultats mesurables.

III. Missions générales

1. Audit stratégique des projets

- Mener des **évaluations indépendantes** sur les projets avant, pendant et après leur exécution
- Évaluer la **cohérence budgétaire**, les coûts prévisionnels, et les retombées économiques
- Produire des **avis consultatifs** obligatoires pour tout projet excédant un seuil défini de financement

2. Suivi de la transparence financière

- Examiner la **traçabilité des flux financiers**
- Identifier les zones de **risque de corruption ou de gaspillage**
- Formuler des **alertes stratégiques** en cas de dérives financières ou de non-respect des engagements

3. Contrôle de l'efficacité économique

- Apprécier la **rentabilité économique et sociale** des projets
- Suivre les **indicateurs de performance (KPI)** des projets financés
- Proposer des mécanismes d'**optimisation ou de redéploiement budgétaire**

4. Réajustements et arbitrages

- Recommander des **réajustements financiers ou structurels**
- Demander des **audits approfondis** si nécessaire
- Orienter les décisions vers les **standards internationaux de gouvernance**

IV. Missions spécifiques par profil

Fonction	Responsabilités
Président du Conseil	Supervision générale, signature des rapports, animation des séances plénières
Expert en finances publiques	Analyse des lignes budgétaires, conformité aux règles de comptabilité publique
Expert en audit/gestion	Évaluation des contrôles internes et efficacité opérationnelle
Économiste du développement	Mesure d'impact socio-économique des projets
Juriste budgétaire	Contrôle des clauses contractuelles et engagements financiers
Expert éthique	Veille au respect des principes de transparence, équité, et non-conflictualité

V. Profils recherchés

Poste	Profil souhaité
Président	Ancien haut fonctionnaire, expert international en gouvernance financière
Membres	Expérience de +10 ans dans leur domaine, indépendance reconnue, capacité à produire des analyses impartiales

VI. Produits livrables

- Rapports de conformité budgétaire
- Avis indépendants sur les projets
- Recommandations de réajustement
- Tableaux de suivi de la performance financière
- Alertes éthiques ou de dérives

Haut Conseil à la Bonne Gouvernance Administrative, de la Culture, du Sport, de la Jeunesse et des Femmes

Type : Organe consultatif de régulation sociopolitique, éthique et inclusive

Rattachement : Organe autonome sous tutelle du Caucus, avec interaction avec plusieurs ministères (Jeunesse, Femme, Culture, Sport, Éducation)

I. Composition : 5 à 7 membres

Profils souhaités :

- Anciens responsables d'institutions culturelles, éducatives ou sportives
- Acteurs de la société civile engagés dans les causes genre/jeunesse
- Fonctionnaires de haut niveau en politique publique sociale
- Représentants des diasporas et des mouvements panafricains jeunes
- Chercheurs en sociologie, développement humain ou politique culturelle

II. Rôle principal

Superviser, conseiller et veiller à la cohérence éthique, sociale et participative des politiques publiques dans les domaines :

- Jeunesse et engagement citoyen
- Culture et patrimoines vivants
- Sport et cohésion nationale
- Genre, équité et autonomisation des femmes
- Participation inclusive à la gouvernance

III. Missions générales

1. Veiller à la représentativité et inclusion

- S'assurer que toutes les politiques publiques reflètent **la diversité culturelle, générationnelle et genre** du continent
- Défendre la **participation active des jeunes, des femmes et des minorités** dans les organes décisionnels

- Proposer des quotas ou dispositifs de correction sociopolitique

2. Renforcement des politiques jeunesse, genre, sport et culture

- Réviser les programmes de jeunesse pour garantir **éducation civique, entrepreneuriat et leadership**
- Soutenir la **promotion des talents culturels et sportifs** au niveau continental
- Évaluer la sensibilité genre des projets et recommander des ajustements
- Conseiller les ministères concernés sur les politiques publiques à impact social

3. Valorisation des initiatives sociales locales

- Créer une **base de données des initiatives sociales communautaires** (éducation, sport, culture, inclusion)
- Identifier et recommander des projets modèles à soutenir par l'État fédératif
- Mettre en avant les **bonnes pratiques locales**, traditionnelles ou innovantes

IV. Missions spécifiques par profil

Rôle	Responsabilités spécifiques
Président du Conseil	Préside les sessions, valide les rapports, représente le Conseil auprès des instances fédératives
Spécialiste genre et inclusion	Audite les programmes sous l'angle équité, genre, accessibilité
Expert jeunesse et engagement	Analyse des politiques jeunesse et citoyenneté continentale
Conseiller culture et patrimoine	Évalue les projets culturels et leur impact sur l'identité panafricaine
Représentant sportif	Veille à la cohérence entre sport, développement et cohésion
Expert éducation sociale	Suit les questions d'éducation civique, sociale et communautaire

V. Produits attendus

- Rapport semestriel de gouvernance inclusive
- Index de participation civique et culturelle par État membre

- Recommandations politiques stratégiques
- Fiches d'évaluation des programmes gouvernementaux liés à la jeunesse, aux femmes et à la culture
- Liste des meilleures initiatives locales et traditionnelles à valoriser

Haut Conseil de Lutte contre la Pauvreté et le Chômage des Jeunes et pour la Promotion des Talents

Type : Organe stratégique, de veille, de proposition et de coordination

Rattachement : Organe autonome rattaché au Caucus et en collaboration étroite avec les ministères de la Jeunesse, de l'Emploi, de l'Innovation, de la Migration et de l'Économie

I. Composition : 5 à 6 membres

Profils souhaités :

- Experts en politiques de l'emploi et développement socioéconomique
- Entrepreneurs sociaux ou innovateurs africains à succès
- Représentants de plateformes jeunesse ou réseaux d'incubateurs
- Spécialistes en inclusion économique (diaspora, jeunes femmes, ruraux)
- Analystes en politiques publiques de réduction de la pauvreté
- Représentant des diasporas et talents africains à l'étranger

II. Rôle principal

Concevoir, recommander et superviser des stratégies fédératives de lutte contre la pauvreté et le chômage, avec un focus sur :

- L'insertion économique durable des jeunes
- La valorisation des talents africains (continent & diaspora)
- Le soutien à l'innovation sociale et entrepreneuriale
- La réduction des inégalités d'accès aux ressources économiques

III. Missions générales

1. Développement de programmes d'insertion socioéconomique

- Élaborer des **stratégies de création d'emploi décentralisé** (zones rurales, périurbaines)
- Proposer des **mécanismes de financement innovants** pour les jeunes porteurs de projets

- Recommander des politiques fiscales incitatives pour les structures employant massivement des jeunes
- Intégrer les dynamiques de **formation qualifiante, entrepreneuriat & accompagnement personnalisé**

2. Promotion de l'entrepreneuriat jeune et des talents

- Identifier les **jeunes entrepreneurs prometteurs et innovants** à soutenir via un Fonds fédéral des talents
- Créer une **carte continentale des pôles d'innovation, incubateurs, start-up et hubs technologiques africains**
- Soutenir la **mise en réseau de jeunes créateurs panafricains** dans les domaines clés (agro, Tech, art, santé, environnement)

3. Valorisation des talents locaux et diasporiques

- Recenser et **intégrer les compétences de la diaspora** dans les politiques d'innovation, recherche et développement
- Élaborer une **stratégie continentale de rapatriement volontaire des compétences clés**
- Promouvoir l'**art, la culture, la tech et les savoirs endogènes** comme leviers d'emploi durable
- Instaurer une **Semaine annuelle des Talents Africains** (concours, pitches, expositions, forums)

IV. Responsabilités par profil

Rôle	Responsabilités spécifiques
Président du Conseil	Dirige les sessions, valide les axes stratégiques, représente le Conseil auprès des institutions
Expert emploi/développement	Élabore les recommandations pour des politiques d'emploi durables
Entrepreneur social	Propose des modèles innovants d'entrepreneuriat communautaire
Analyste diaspora	Met en lien la diaspora et les programmes d'emploi/talents

Rôle	Responsabilités spécifiques
Spécialiste jeunes & inclusion	Veille à l'intégration équitable des jeunes femmes, ruraux, porteurs de handicap
Représentant innovation	Suit les hubs technologiques et les projets innovants jeunes

V. Produits attendus

- **Plan Fédératif de Lutte contre le Chômage des Jeunes** (avec cibles, indicateurs, budgets, partenaires)
- **Index Continental des Talents Africains** (local & diaspora)
- **Rapport annuel sur les politiques jeunesse et pauvreté**
- **Guide de promotion de l'entrepreneuriat inclusif**
- **Recommandations politiques ciblées** pour les États membres

Commission Continentale pour l'Elaboration de la République Fédérative des Etats-Unis d'Afrique (CCE-RFEUA)

I. NOM OFFICIEL DE LA COMMISSION

Commission Continentale pour l'Elaboration de la République Fédérative des États-Unis d'Afrique (*en abrégé : CCE-RFEUA*)

II. OBJECTIF GLOBAL

Élaborer, proposer, organiser, superviser et coordonner toutes les étapes juridiques, diplomatiques, sociales, économiques et politiques menant à la fondation officielle de la **République Fédérative des États-Unis d'Afrique**.

III. DURÉE DU MANDAT

Mandat de 7 ans non renouvelable – période transitoire d'installation de la Fédération. Ce mandat peut être prolongé de 2 ans en cas de blocage ou de crise majeure (décision par référendum continental).

IV. COMPOSITION DE LA COMMISSION (93 membres)

La CCE-RFEUA est composée de **7 grands pôles**, chacun divisé en sous-commissions. Voici une structure détaillée :

A. Haut Conseil de Coordination (HCC)

Rôle : Supervise, oriente, valide les propositions des pôles et représente l'autorité suprême provisoire de la CCE-RFEUA.

Composition : 15 membres

- 1 Président du Haut Conseil
- 2 Vice-présidents
- 1 Rapporteur général
- 1 Responsable des finances & logistique

- 1 Responsable des ressources humaines et sécurité
- 1 Responsable communication & société civile
- 1 Observateur désigné par l'Union Africaine
- 7 Conseillers continentaux issus des différentes régions de l'Afrique (Afrique du Nord, de l'Ouest, Centrale, Australe, de l'Est, Madagascar, Diaspora)

Profil : Chefs d'État ou anciens dirigeants africains intègres, leaders panafricanistes, figures morales reconnues.

B. Pôle Constitution, Législation et Gouvernance

Mission : Rédiger la Constitution fédérale, définir les règles institutionnelles, les droits fondamentaux et l'organisation des pouvoirs.

Sous-commissions (12 membres) :

a) Constitution Fédérative (3 membres) : Rédaction de la Constitution des États-Unis d'Afrique.

Profils : juristes constitutionnalistes, experts en fédéralisme.

b) Système Juridique et Institutions (3 membres) ; Établissement d'un système judiciaire unifié et indépendant.

Profils : magistrats, experts judiciaires.

c) Gouvernance Éthique et Transparente (3 membres) : Normes de bonne gouvernance, lutte contre la corruption.

Profils : spécialistes en gouvernance publique.

d) Répartition des Pouvoirs (3 membres) : Définition des relations entre le pouvoir central et les gouvernorats.

Profils : politologues, constitutionnalistes.

C. Pôle Diplomatie, Souveraineté et Relations Internationales

Mission : Gérer les relations extérieures, les reconnaissances diplomatiques, les partenariats stratégiques (ONU, UA, BRICS, etc.)

Sous-commissions (10 membres) :

a) Affaires Étrangères et Représentation Africaine Globale (4 membres) : Création des ambassades, politique étrangère commune.

Profils : diplomates, experts géopolitiques.

b) Souveraineté et Défense de l'Unité Africaine (3 membres) : Prévention des interférences étrangères.

Profils : spécialistes en géostratégie.

c) Intégration des Traités et Accords Internationaux (3 membres) : Revue des accords bilatéraux/multilatéraux.

Profils : juristes internationaux.

D. Pôle Économie, Monnaie et Développement Durable

Mission : Élaborer le modèle économique fédéral, créer une monnaie unique, poser les bases du marché commun africain.

Sous-commissions (14 membres) :

a) Conception de la Monnaie Fédérative (3 membres) : Création d'une monnaie africaine unique.

Profils : économistes, banquiers centraux.

b) Politique Économique Fédérative (4 membres) : Harmonisation fiscale, douanière et commerciale.

Profils : macro économistes, analystes politiques.

c) Planification et Développement Durable (4 membres) : Énergie, agriculture, climat, exploitation équitable des ressources.

Profils : experts en environnement, agroéconomistes.

d) Inclusion Économique et Lutte contre la Pauvreté (3 membres) : Programmes économiques pour les populations marginalisées.

Profils : sociologues, économistes du développement

E. Pôle Infrastructures, Sécurité et Technologies

Mission : Préparer les bases physiques et sécuritaires de la Fédération.

Sous-commissions (12 membres) :

a) Transport et Interconnexion (3 membres) : Création d'un réseau panafricain ferroviaire, aérien, routier.

Profils : ingénieurs, urbanistes.

b) Sécurité Commune et Défense (3 membres) : Armée fédérative, lutte contre le terrorisme.

Profils : militaires, spécialistes défense.

c) Transition Numérique et Intelligence Artificielle (3 membres) : Politique digitale, souveraineté technologique.

Profils : ingénieurs IT, experts IA.

d) Infrastructures Stratégiques (3 membres) : Énergie, ports, télécoms, etc.

Profils : ingénieurs civils, planificateurs.

F. Pôle Culture, Histoire, Éducation et Unité

Mission : Renforcer l'identité fédérative par la culture, l'éducation, les langues et la mémoire historique commune.

Sous-commissions (11 membres) :

a) Langues et Identité Culturelle (3 membres) : Politique linguistique multilingue africaine.

Profils : linguistes, sociologues.

b) Mémoire Historique et Unité (4 membres) : Récit commun panafricain, réparations symboliques.

Profils : historiens, anthropologues.

c) Éducation Unifiée et Recherche (4 membres) : Harmonisation des curricula, universités fédérales.

Profils : pédagogues, chercheurs.

G. Pôle Participation Citoyenne et Consultation Populaire

Mission : Inclure les peuples africains dans le processus de création à travers des consultations, référendums, assemblées.

Sous-commissions (10 membres) :

a) Mobilisation des Populations et Communication (4 membres) : Plaidoyer, sensibilisation à la République Fédérative.

Profils : communicateurs, influenceurs sociaux.

b) Référendum Constitutionnel et Appropriation Populaire (3 membres) : Préparation du référendum fédératif continental.

Profils : juristes électoraux.

c) Droits Civiques et Représentation Communautaire (3 membres) : Participation des femmes, jeunes, peuples autochtones.

Profils : activistes, leaders communautaires.

H. SECRÉTARIAT EXÉCUTIF

Fonctions principales :

- Assurer la coordination technique et logistique de la commission

- Produire les rapports, tenir les archives
- Gérer le calendrier et la communication inter pôles

Composition (9 membres) :

- 1 Secrétaire exécutif général
- 2 adjoints (administratif & technique)
- 6 assistants spécialisés (un par pôle)

V. MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL

- **Phase 1 : Diagnostic continental** (1 an)

État des lieux juridique, économique, politique, social et culturel dans chaque pays.

- **Phase 2 : Rédaction & consultations** (2 ans)

Élaboration du projet constitutionnel, des structures et politiques clés ; validation par des États Généraux.

- **Phase 3 : Période de dialogue diplomatique et intégration progressive** (2-3 ans)

Convaincre les États membres, négocier les souverainetés, poser les bases de l'intégration.

- **Phase 4 : Référendum continental pour validation populaire**

Organisé dans les 54 pays pour officialiser l'entrée dans la Fédération.

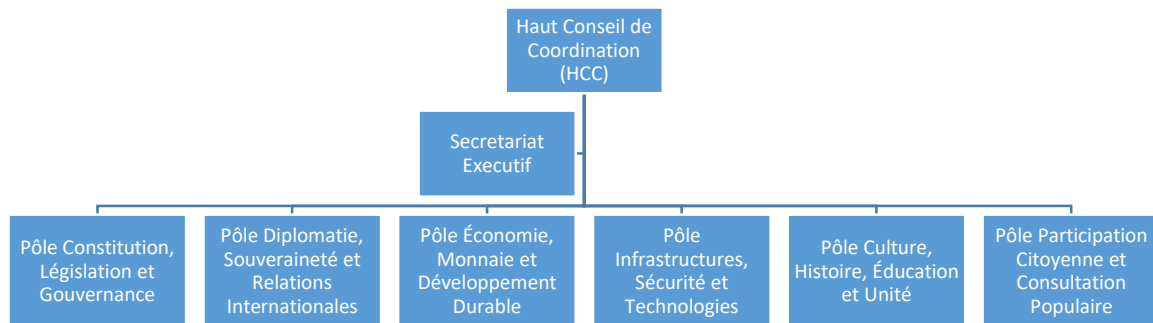
- **Phase 5 : Transition fédérative** (2 ans)

Installation des institutions fédérales, élections fédérales, assermentation des premiers dirigeants.

VI. DISPOSITIONS SPÉCIALES

- **Protection internationale de la Commission** : mandatée par l'Union Africaine et protégée par les Forces Spéciales Panafricaines.
- **Siège temporaire** : Brazzaville, Addis-Abeba, Nairobi ou Dakar.
- **Langues de travail** : Anglais, Français, Arabe, Portugais, Swahili, Haoussa.
- **Budget initial** : Provisions de l'Union Africaine, contributions volontaires, taxes symboliques sur les exportations panafricaines, dons et aides souveraines.

VII. ORGANIGRAMME GRAPHIQUE (HIERACHISE) DE LA CCE-RFEUA



Commissions Techniques

Type : Organes d'expertise thématique et d'appui stratégique

Rattachement : Sous la supervision du Comité Économique et Financier Stratégique (CEFS) et du Caucus

I. Composition

- **Nombre de membres par commission :** 3 à 5 experts en moyenne, selon le thème
- **Membres :** Spécialistes, praticiens, consultants indépendants, chercheurs, représentants institutionnels ou de la société civile
- **Mode de sélection :** Désignation par le Caucus ou appel à candidature ciblé
- **Durée de mandat :** 1 an renouvelable

II. Objectif global

Les Commissions Techniques constituent les **pôles d'expertise et de veille stratégique** dans leurs domaines respectifs. Elles ont pour mission de **produire des analyses, des rapports, et d'accompagner la décision politique** dans la mise en œuvre des projets.

III. Missions générales

1. **Étudier la faisabilité des projets** initiés ou proposés par les organes exécutifs
2. **Réaliser des études d'impact, analyses de risque, simulations de coûts et d'efficacité**
3. **Émettre des recommandations opérationnelles** sur les projets en cours ou futurs
4. **Proposer des innovations et des solutions africaines adaptées aux réalités locales**
5. **Produire des rapports techniques de référence**, utiles à la prise de décision du Caucus et du CEFS
6. **Assurer la veille stratégique et réglementaire** dans chaque domaine (enjeux régionaux, innovations, normes internationales)

IV. Commissions spécialisées (à titre non exhaustif)

1. Commission Agriculture & Environnement

- Développer des modèles agro écologiques durables
- Proposer des stratégies de souveraineté alimentaire panafricaine

- Lutter contre la désertification, la déforestation et les effets du changement climatique
- Promouvoir la transition verte et l'économie circulaire

2. Commission Santé

- Concevoir des projets de couverture sanitaire universelle
- Intégrer les médecines traditionnelles africaines dans les politiques publiques
- Accompagner les réponses sanitaires d'urgence (épidémies, crises)
- Soutenir l'équipement des hôpitaux et la mobilité des professionnels

3. Commission Technologies & Innovation

- Identifier les pôles technologiques africains prometteurs
- Soutenir les plateformes numériques panafricaines souveraines
- Élaborer des politiques de cyber sécurité et de transformation digitale inclusive
- Favoriser la recherche-développement et l'innovation jeune

4. Commission Paix, Défense & Sécurité

- Concevoir des mécanismes africains de sécurité collective
- Proposer des dispositifs de prévention des conflits et d'alerte précoce
- Soutenir les dialogues interethniques et la désescalade communautaire
- Renforcer la coopération policière et judiciaire continentale

5. Commission Éducation

- Proposer un référentiel fédératif d'éducation de base et supérieure
- Harmoniser les diplômes et faciliter la mobilité étudiante
- Intégrer les langues africaines dans les programmes scolaires
- Développer l'éducation citoyenne et la formation civique panafricaine

V. Produits attendus

- **Rapports thématiques** réguliers (mensuels, trimestriels ou annuels)
- **Notes de synthèse techniques et fiches-projets**
- **Guides pratiques, manuels ou recommandations politiques**
- **Tableaux de bord ou cartes thématiques interactives**

- **Contributions aux documents stratégiques du CEFS ou du Caucus**

VI. Organisation interne

- Chaque Commission élit :
 - **Un Coordinateur technique**
 - **Un Rapporteur**
 - **Un Secrétaire de documentation**
- Réunions : Bimensuelles ou selon les besoins des projets
- Peut coopérer avec d'autres commissions sur des projets transversaux (ex : EduTech, Santé-Environnement, AgriTech, etc.)

ORGANIGRAMME HIERACHIQUE MAGA Inc./OING

