



UPAP/CA/CS/02/2022 – Doc N°5
COMMISSION STRATEGIE (CS)

4 au 6 juillet 2022, République démocratique du Congo (RDC)

RAPPORT DE LA REUNION EN MODE VIRTUEL DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LES INVESTISSEMENTS ET PROJETS (GIP)

1. Objet Rapport de la réunion du groupe de travail sur les Investissements et Projets (GIP)	Références/Alinéas Rapport de la réunion de la Commission Stratégie (CS) tenue du 15 au 17 mars 2022
2. Décisions attendues : <ul style="list-style-type: none">• Adopter le rapport du Groupe de travail ;• Approuver le Plan d'action du Groupe.de travail ;• Examiner les recommandations du Groupe.de travail.	

1.0 INTRODUCTION

Faisant suite à la mise en place du Groupe de travail sur les Investissements et Projets (GIP) par la Commission Stratégie lors de sa réunion tenue du 15 au 17 mars 2022, ledit Groupe de travail a tenu sa réunion inaugurale en mode virtuel le 15 juin 2022. Lors de cette réunion, les questions à l'ordre du jour ont été examinées et débattues telles que présentées ci-dessous.

2.0 PRINCIPALES QUESTIONS PRESENTEES ET EXAMINEES

Les principales questions suivantes ont été au centre des débats lors de la réunion :

- Termes de référence du Groupe de travail ;
- Examen et adoption du Plan d'action du Groupe de travail.

3.0 SOUMISSION DU RAPPORT

Le rapport détaillé de la réunion du Groupe de travail figure en annexe.

4.0 DECISIONS ATTENDUES

- Adopter le rapport du Groupe de travail ;
- Approuver le Plan d'action du Groupe.de travail ;
- Examiner les recommandations du Groupe.de travail.



UPAP/CA/CS/02/2022 – Doc N°5 ANNEX A
COMMISSION STRATEGIE (CS)

**RAPPORT DE LA REUNION EN MODE VIRTUEL DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LES
INVESTISSEMENTS ET PROJETS
15 JUIN 2022**

1.0 INTRODUCTION

La réunion en mode virtuel du groupe de travail sur les Investissements et Projets (GIP) s'est tenue le 15 juin 2022.

2.0 ALLOCUTIONS

2.1 Allocution de bienvenue du Président

Le président, M. Ofentse Mabote, Directeur du Département des Finances à Botswana Post a ouvert la séance, lancé les travaux de la journée à 8h15 (TU) et a souhaité la bienvenue à tous les participants à la réunion. Il a demandé aux participants de contribuer librement et positivement aux délibérations.

2.2 Mot du Secrétaire général de l'UPAP

Le Secrétaire général, M. Sifundo Chief Moyo, a remercié le Botswana d'avoir offert de présider le Groupe de travail sur les Investissements et Projets créé par la réunion virtuelle inaugurale de la Commission Stratégie (CS) qui s'est tenue du 15 au 17 mars 2022. Il a souligné le fait qu'au cours de ladite réunion, il a été décidé qu'avec la construction de l'immeuble siège de l'UPAP de 17 étages, il s'avérait impératif de proposer des choix d'investissement judicieux afin que les recettes du bâtiment soient utilisées et gérées de façon optimale. Cela s'applique aussi à d'autres perspectives d'investissement pour l'Union a-t-il ajouté. Il a promis que le Secrétariat général apportera tout le soutien nécessaire au succès des travaux du Groupe.

3.0 CONFIRMATION DU BUREAU

Le bureau du groupe de travail a été confirmé comme suit :

- Président : Botswana ;
- 1^{er} Vice-président : Burkina Faso ;
- 2^{ème} Vice-président : Malawi ;
- Rapporteurs : A déterminer ;
- Secrétariat : Secrétariat General de l'UPAP.

Les postes de rapporteurs (2) sont toujours vacants. Il s'avère donc normal que les États membres se portent volontaires pour occuper ces postes en tenant compte des considérations linguistiques, géographiques ainsi que d'autres considérations de telle sorte que l'équipe dirigeante du groupe de travail soit complète et bien équipée.

4.0 Participation

4.1 Etats membres

Trente-deux (32) pays ont participé à la réunion à savoir : Afrique du Sud, Algérie, Angola, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, République du Congo, RD Congo, Côte d'Ivoire, Égypte, Eswatini, France, Gabon, Ghana, Guinée, Kenya, Lesotho, Malawi, Mali, Mozambique, Namibie, Niger, Nigéria, Ouganda, Sénégal, Soudan, Tanzanie, Tchad, Tunisie et Zimbabwe.

4.2 Secrétariat général

Le Secrétaire général de l'UPAP, M. Sifundo Chief Moyo et la Secrétaire générale adjointe, Mme Jessica Hope Ssenooba étaient également présents.

4.3 Partenaires

Une organisation postale, l'Association des opérateurs postaux d'Afrique australe (SAPOA) a participé à la réunion.

La liste détaillée des participants figure en **annexe 1** du présent rapport.

5.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Secrétariat général a présenté le projet d'ordre du jour qui a été adopté tel quel. L'ordre du jour adopté figure en **annexe 2** du présent rapport.

6.0 TERMES DE REFERENCE DU GROUPE DE TRAVAIL

Le Secrétariat général a présenté les Termes de référence (TDR) du Groupe de travail dans le document de travail intitulé **UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°2**. Lesdits TDR préalablement approuvés par la Commission Stratégie lors de sa réunion inaugurale tenue en mode virtuel du 15 au 17 mars 2022, ont été présentés au Groupe de travail pour prise de note et orientation de ses travaux.

Les termes de référence figurent en **annexe 3** du présent rapport.

7.0 EXAMEN ET ADOPTION DU PLAN D'ACTION DU GROUPE DE TRAVAIL

Un projet de Plan d'action du Groupe de travail pour la période 2022-2025 a été présenté par le Secrétariat général dans le document de travail intitulé **UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°3**.

Le projet de plan d'action a été adopté par le groupe de travail avec un commentaire à savoir que le groupe de travail doit toujours être attentif aux questions liées aux coûts ainsi qu'aux autres défis qui peuvent survenir pendant la phase de mise en œuvre.

Le Plan d'action figure en **annexe 4** du présent rapport pour approbation par la Commission Stratégie.

8.0

8.0 PERSPECTIVES D'INVESTMENTS POUR L'UPAP

Le Botswana a présenté un document qui met en exergue les questions importantes suivantes sur les perspectives d'investissement pour l'UPAP :

8.1 Contexte général du projet d'immeuble de l'UPAP

Le gouvernement de la République Unie de Tanzanie a fait don d'un terrain à l'Union panafricaine des postes (UPAP) en 1980 à sa création

- L'UPAP et l'Autorité de régulation des communications de Tanzanie (TCRA) ont conclu un partenariat pour construire l'immeuble de l'UPAP à Arusha dans le cadre d'un accord de coentreprise ;
- L'UPAP et la TCRA ont entrepris cet investissement dans le cadre de leur stratégie visant à diversifier leurs sources de revenus et à disposer de bureaux convenables pour leur personnels ;
- La construction de l'immeuble est actuellement en cours et celui-ci devrait être livré à l'Union d'ici à la fin 2022 à l'achèvement des travaux ;
- Lorsque l'immeuble sera opérationnel et après remboursement de la dette, l'Union panafricaine des postes tirera parti des revenus générés par l'investissement pour renforcer ses ressources financières tout en se prémunissant contre les défis financiers longs et persistants auxquels l'Union est confrontée.

8.2 Coûts du projet et plan de financement

Le coût de la construction de l'immeuble de l'UPAP et de ses installations connexes et auxiliaires est d'environ 44 235 132 952,21 TZS (19 232 666,50\$EU).

8.3 Gestion et organisation du projet

La construction est gérée par un consultant en matière de projet hautement qualifié qui surveille et certifie le travail des principaux entrepreneurs et sous-traitants du projet. Ils rendent compte au comité conjoint de supervision UPAP/TCRA qui, à son tour rend compte au Comité conjoint de gestion.

8.4 Gestion immobilière - La co-entreprise UPAP/TCRA désignera un cabinet de spécialistes hautement qualifiés et compétents en gestion immobilière.

8.5 Date d'achèvement du projet - La construction devrait être terminée en décembre 2022.

8.6 Opportunités d'investissement pour l'UPAP

Il existe un certain nombre d'opportunités d'investissement dont l'UPAP peut tirer parti et qui sont décrites comme suit :

- **Les actifs immobiliers** - Le bâtiment sera utilisé pour la location de bureaux, des installations bancaires et des installations de conférence. L'Immeuble de l'UPAP créera également des revenus grâce à des restaurants et un supermarché, ainsi qu'une vue panoramique au 17^{ème} étage où les touristes pourront avoir une vue à 360 degrés de la ville d'Arusha, moyennant des frais.
- **Marchés monétaires** - A cet égard, l'UPAP devrait toujours veiller à ce que les fonds versés sur le compte de l'Union en avance et les arriérés versés pour apurer les dettes en cours soient investis dans un dépôt fixe ou des structures similaires pour gager des intérêts.

L'exposé présenté par le Botswana est disponible sur le site Internet de l'UPAP.

9.0 PLAN DE DEMENAGEMENT DANS LE NOUVEAU SIEGE DE L'UPAP

9.1 Le Secrétariat général a présenté le document **UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°4** dont l'objectif principal était de mettre en évidence le plan de déménagement relocalisation dans le nouvel Immeuble siège de l'UPAP, il est envisagé que ledit immeuble soit prêt à être occupée d'ici à la fin de cette année 2022.

9.2 Par conséquent, dans le cadre du déménagement dans de bonnes conditions du bâtiment actuel vers le nouveau, un plan de déménagement a été élaboré pour avoir une transition ordonnée et bien planifiée qui tient compte de tous les risques et éviter les difficultés lors de l'emménagement dans le nouveau bâtiment. Le Plan sera exécuté par une équipe ad hoc interne de pilotage du projet Ainsi, l'essentiel du contenu du présent document est focalisé sur la créée par la direction en Avril 2022.

Le Groupe de travail a adopté le Plan qui figure en **annexe 5** du présent rapport.

10.0 RECOMMANDATIONS

- L'Union devrait investir dans des marchés monétaires dont le taux de rendement est meilleur que celui des dépôts à terme ;
- L'Union doit veiller à ce que le bâtiment soit utilisé de manière optimale afin qu'il puisse générer des revenus significatifs pour l'Union ;
- Le plan de déménagement présenté doit être peaufiné et mis en œuvre pour permettre une transition ordonnée de l'ancien bâtiment vers le nouvel immeuble siège.
- Toutes les sources de revenus telles que le règlement des arriérés et le paiement anticipé des contributions statutaires doivent être réinvesties dans des portefeuilles générateurs d'intérêt.

11.0 DATE ET LIEU DE LA PROCHAINE REUNION

Le Secrétariat général a informé la réunion que la date et le lieu de la prochaine réunion du Groupe de travail seront communiqués dès la fin des consultations avec le Président.

Entretemps, le Président du Groupe de travail devra présenter le rapport du Groupe à la réunion de la Commission Stratégie qui se tiendra du 4 au 6 juillet 2022 à Kinshasa, en République démocratique du Congo (RDC).

12.0 DIVERS

Une proposition du Nigéria était que le groupe de travail devrait tirer parti de la numérisation pour les opportunités d'investissement qui contribueraient à l'amélioration des finances de l'Union.

13.0 CLOTURE

UPAP - Le Secrétaire général a remercié le Président pour avoir très bien dirigé la réunion et a réitéré le fait qu'il est nécessaire d'effectuer une planification minutieuse de pré déménagement avant l'occupation du nouveau bâtiment. Il en a profité pour informer l'assistance que la superstructure du bâtiment est terminée et que les travaux de finitions sont en cours. Il s'est engagé à soutenir à la fois le Bureau et le groupe de travail pour assurer le bon déroulement du travail du Groupe tout le long du cycle.

Le 1^{er} Vice-président à savoir le Burkina Faso, a déclaré qu'il était heureux de faire partie du Bureau du groupe de travail et qu'il s'engage à faire en sorte que les projets de l'UPAP soient mis en œuvre avec succès.

Tandis que le 2^{ème} Vice-président du groupe de travail, le Malawi a exprimé son plaisir à l'idée de faire partie du groupe de travail et membre de son Bureau. Les deux ont en outre souligné son engagement à apporter une contribution positive axée sur les résultats aux travaux du groupe de travail pour aller de l'avant.

Enfin, le Président, a remercié le Secrétaire général pour l'organisation de cette réunion très importante qui examinera non seulement l'Immeuble de l'UPAP comme un investissement mais aussi d'autres opportunités d'investissement pour l'Union. Il a remercié les participants pour leur contribution positive au succès de la réunion. Il a remercié le Bureau pour le soutien apporté lors de la réunion.

Il a ensuite remercié à nouveau tous les participants et clos la réunion à 11h06 (TU).

REUNION EN MODE VIRTUEL DU GROUPE INVESTISSEMENTS ET PROJETS

15 JUIN 2022

LISTE DES PARTICIPANTS

N°	PAYS/REGION	NOM ET PRENOMS	E-MAIL
1.	ALGERIA	AMINA CHITTI	a.chitti@mpt.gov.dz
2.	ALGERIA	IMENE TOUMI	toumi.i@poste.dz
3.	ALGERIA	ISAAC GHENI	i.gheni@mpt.gov.dz
4.	ALGERIA	MERZAK LAICHAOUI	m.laichaoui@mpt.gov.dz
5.	ALGERIA	TOUMI IMENE (IMENE TOUMI)	toumi.i@poste.dz
6.	ANGOLA	MANUEL NETO/MINTTICS	manuel.neto@minttics.gov.ao
7.	ANGOLA	PINDALI EMÍDIO SOLENDO	pindali.emidio@minttics.gov.ao

8.	BENIN	FIRMINE GANSOU	gfirmine@arcep.bj
9.	BENIN	SARAÏ AGBODJA	asarai@arcep.bj
10.	BOTSWANA	G B MERAFHE (GOFHAONE BINO MERAFHE)	gmerafhe@botswanapost.co.bw
11.	BOTSWANA	GOFHAONE BINO MERAFHE	gmerafhe@botswanapost.co.bw
12.	BOTSWANA	OFENTSE MABOTE	omabote@botswanapost.co.bw
13.	BURKINA FASO	IBRAHIM ROUAMBA	ibrahim.rouamba@laposte.bf
14.	BURKINA FASO	IBRAHIM ROUAMBA	lbrahim.rouamba@laposte.bf
15.	BURKINA FASO	MADINA BOUDA	madina.bouda@laposte.bf
16.	BURKINA FASO	SANA DAVID COMPAORE	compaoresada@yahoo.fr
17.	BURKINA FASO	ZANGBEWENDIN SULVINT COMPAORE	sulzancom@yahoo.fr
18.	BURUNDI	GENESTE NIYONGERE	genestenyongere538@gmail.com
19.	CAMEROON	FRANCIS DJANZE MAMELEM	francisdjanze@gmail.com
20.	CAMEROON	LAURE CMR KOPONG	kdoclonal@yahoo.fr
21.	CAMEROON	PARFAIT RICHARD BITOMA	pbitoma8@yahoo.fr
22.	CAMEROON	PAULINE CATHERINE MUTLEN	paulinemutlen@gmail.com
23.	CAMEROUN	FRANCIS DJANZE MAMELEM	francisdjanze@gmail.com
24.	CHAD	ABDELSALAM SALEH	salehabdel58@gmail.com

25.	CONGO REP	ALAIN YENGO	yengoalain@gmail.com
26.	CONGO REP	STEVY TSIKA-BOUNGOU	vtika83@gmail.com
27.	CONGO DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	BIBICHE BILLO	bibichebillo@gmail.com ;
28.	CONGO DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	JOSEPH MANDJOLO MUSH	josemandjolo@gmail.com
29.	CONGO DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	WILLY MWARI (EN) MAYULU MAYULU	wilymwari@gmail.com
30.	CONGO REP	LUDOVIQUE MBOSSA	ludovique.mbossa@gmail.com
31.	CÔTE D'IVOIRE	AICHA DOUMBIA	doumbiaaicha83@gmail.com
32.	CÔTE D'IVOIRE	CHARLENE BAROU	charleneblessing1@gmail.com ;
33.	CÔTE D'IVOIRE	LOHORE DAGBO	dagbo.eric@artci.ci
34.	CÔTE D'IVOIRE	MARIE JANINE DEDE	dede.mariejanine@artci.ci
35.	CÔTE D'IVOIRE	MARIE-JOSEPHE AMOIKON	amoakon.mariejoseph@gmail.com ;
36.	EGYPT	HOSSAM SAMY	hossam_samy@egyptpost.org
37.	EGYPT	MYRIAM ATTALLAH	myriamattallah@egyptpost.org ;
38.	EGYPT	NESRINE NABIL	nesrinnabil@egyptpost.org
39.	EGYPT	RABAB HASSAN	rababrzk@egyptpost.org

40.	EGYPT	YASMINA ASHRAF	yasmina_ashraf@egyptpost.org ;
41.	ESWATINI	TAKA DLAMINI	taka@sptc.co.sz
42.	FRANCE	BENJAMIN MUTEBWA	benmutebwa@gmail.com
43.	FRANCE	SAGE GALA	galasage57@gmail.com
44.	GABON	IBINGA BOUKA AUDREY	odechloe@yahoo.fr ;
45.	GHANA	GLORIA AMPONSAH	gloria.amponsah@ghanapost.com.gh ;
46.	GHANA	ROBERT EZEKIEL ASIEDU	robert.asiedu@ghanapost.com.gh ;
47.	GUINEA	OUMAR TELY DIALLO	oumartyd12@gmail.com
48.	KENYA	JOLLY SOGOMO	sogomo@ca.go.ke
49.	LESOTHO	HAZEL MAFATLE	hmafatile@lca.org.ls
50.	MALAWI	BENNIE AGGREY SAKA	bennie.saka@malawipost.post
51.	MALAWI	BURNET NAMACHA	burnet.namacha@macra.mw
52.	MALAWI	ISAAC MAERE - MALAWI POSTS CORPORATION	isaac.maere@gmail.com
53.	MALAWI	WILBROD MPANDO	wmpando@malawiposts.com
54.	MALI	IDRISSA LY	ily@amrtp.ml
55.	MALI	KALIL MAHAMANE MAÏGA	kalil.maiga@laposte.ml
56.	MALI	SOULEYMANE FOMBA	souleymane.fomba@laposte.ml

57.	MOZAMBIQUE	ARMANDO ALMOCO	ralmoco@incm.gov.mz;
58.	NAMIBIA	EMILIA EINO	EEino@cran.na
59.	NIGER	HAROUNA SERKIN ABZIN ABDOU RAHAMANE	serkinabzin@ymail.com;
60.	NIGER	KARIMOU MAMANE	Karimoumamane@gmail.co
61.	NIGERIA	FUNMILAYO ESIRI	funmiesiri@yahoo.com
62.	NIGERIA	HABU ZOAKA	habu.zoaka@gmail.com
63.	NIGERIA	HAUWA ADEBOWALE	topegegele@gmail.com;
64.	NIGERIA	KOLA TALENT	kolatalent@yahoo.com
65.	NIGERIA	OYEWOLE OYEBANKE	banky712@gmail.com
66.	NIGERIA	THOMAS KWAGHMANDE	tomkwaghmande5@gmail.com
67.	SAPOA	JANRAS SERAME KOTAI	janras.kotsi@outlook.com
68.	SENEGAL	COUMBA SECK NIASS	coumba.seck@numerique.gouv.sn
69.	SENEGAL	ALLASSANE SALAM	allassanesane@laposte.sn;
70.	SENEGAL	ALLASSANE SANE	allassanesane@laposte.sn
71.	SENEGAL	COUMBA SECK NIASS	coumba.seck@numerique.gouv.sn
72.	SENEGAL	MOUHAMADOU MANSOUR SECK	m2mseck@yahoo.fr
73.	SENEGAL	NDEYE COUMBA SECK	coumba.seck@numerique.gouv.sn

74.	SOUTH AFRICA	ELIZABETH MONTOEDI	Qmontoedi@dtps.gov.za
75.	SOUTH AFRICA	MOGALE MAENETJA	mmaenetja@icasa.org.za
76.	SOUTH AFRICA	QUEEN MONTOEDI	qmontoedi@dcdt.gov.za ;
77.	SUDAN	LOAY SALIH	loaysalah@tpa.gov.sd
78.	TANZANIA	CONSTANTINE KASESE (CONSTANTINE KASESE)	munakasese@gmail.com
79.	TANZANIA	ABEL JOHN	abel.john@tcra.go.tz ;
80.	TANZANIA	CONSTANTINE KASESE	munakasese@gmail.com
81.	TANZANIA	DAFFY	suleydaffy@gmail.com ;
82.	TANZANIA	ELIA MADULESI	ekutimwa@gmail.com
83.	TANZANIA	HARUNI LEMANYA	haruni.lemanya@tcra.go.tz
84.	TANZANIA	JASSON KALILE	jasson.kalile@posta.co.tz
85.	TANZANIA	MASHALA GIDEON LUFUNGA	mashala.lufunga@posta.co.tz
86.	TANZANIA	OLIVER TEMU	olytemu@gmail.com
87.	TANZANIA	TUMAINI NGUTO	tumaininguto@gmail.com
88.	TCHAD	ABDELSALAM SALEH	salehabdel58@gmail.com
89.	TUNISIA	EMNA SAIDANE	emna.bensaidane@gmail.com
90.	TUNISIA	MERIEK KEDOUS	meriem.kedous@tnpost.tn

91.	TUNISIA	MOUNA BALTI	mouna.balti@tunisia.gov.tn;
92.	TUNISIA	OUSSAMA ROUATBI	oussama.rouatbi@yahoo.fr
93.	TUNISIA	Ms. SAHTOUT FAOUZIA	fsahtoutjerfel@gmail.com
94.	TUNISIA	SAHTOUT FAOUZIA	Fsahtoutjerfel@gmail.com
95.	TUNISIA	SOFIENE JOUINI	sofiene.jouini@tnpost.tn
96.	TUNISIA-	YOSRI BACHOUCH	yosri.bachouch@tnpost.tn
97.	TUNISIE	ZOUHAIER	mzouhaier@tnpost.tn
98.	UGANDA	DARAUS JIM MUHWEZI	damuhwezi@ugapost.co.ug
99.	UGANDA	ROBERT ASIIMWE	rasiimwe@ugapost.co.ug;
100.	ZIMBABWE	NDANATSEI CHINODYA	ndahchinodya@gmail.com
101.	ZIMBABWE	VENENCIA SIGAUKE	vnhemachena@gmail.com
UPAP			
102.	PAPU	SIFUNDO CHIEF MOYO SG	scmoyo1@gmail.com
103.	PAPU	JESSICA SSENGOOBA - ASG	asg@papu.co.tz
104.	PAPU	MICHAEL ONYEZEWE	af@papu.co.tz
105.	PAPU	NATHAN MKANDAWIRE	nmkandawire1963@gmail.com
106.	PAPU	HILLARIA MAZENGE	gso@papu.co.tz

107.	PAPU	PASCAL CAPO-CHICHI	fructueuxcapo@yahoo.fr
108.	PAPU	YONNA SINGOGO	afo@papu.co.tz
109.	PAPU	ITESI TAGUABA	sc@papu.co.tz
110.	PAPU	LELO MALLYA	it@papu.co.tz



REUNION DU GROUPE DE TRAVAIL INVESTISSEMENTS ET PROJETS

(GIP)

15 JUIN 2022 (MODE VIRTUEL)

ORDRE DU JOUR

BUREAU

PRESIDENT : BOTSWANA

1^{ER} VICE-PRESIDENT : BURKINA FASO

2^{EME} VICE-PRESIDENT : MALAWI

RAPPORTEURS : A DETERMINER

SECRETARIAT : SECRETARIAT GENERAL DE L'UPAP

N°	Point de l'ordre du jour	Responsable
1.	Mot d'ouverture <ul style="list-style-type: none"> • Président • Secrétaire général de l'UPAP 	Botswana SG UPAP
2.	Confirmation du Bureau	Secrétariat général
3.	Adoption de l'ordre du jour UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°1	Président/Tous
4.	Récapitulation des Termes de référence du Groupe de travail	Groupe de travail/Secrétariat général

	UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°2	
5.	Examen et adoption du Plan d'action du Groupe de travail UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°3	Groupe de travail/Secrétariat général
6.	Perspectives d'investissement pour l'UPAP	Botswana
7.	Plan de déménagement vers le nouveau siège de l'UPAP UPAP/CS/GIP/01/2022 - Doc N°4	Secrétariat général
8.	Date et lieu de la prochaine réunion	Groupe de travail/Secrétariat général
9.	Divers	Groupe de travail/Secrétariat général
10.	Adoption du rapport du Groupe de travail <ul style="list-style-type: none"> • Résumé des délibérations 	Groupe de travail/ Secrétariat général
11.	Clôture	Groupe de travail



GROUPE DE TRAVAIL INVESTISSEMENTS ET PROJETS (GIP) 2022-2025

TERMES DE REFERENCE (TDR)

Les termes de référence du groupe de travail Investissements et Projets se déclinent comme suit :

- i. analyser les domaines potentiels d'investissement identifiés pouvant générer un retour sur investissement positif et assurer un portefeuille d'investissement équilibré pour l'Union ;
- ii. veiller à la solidité des investissements de l'Union à tout moment pertinent et revoir tous les investissements entrepris en termes de profil de rendement-risque ;
- iii. déterminer la pérennité des projets/investissements identifiés à l'aide d'outils appropriés tels que la valeur nette actualisée (VNA), le taux de rendement interne et la période de retour sur investissement;
- iv. déterminer la nature et l'ampleur des avantages socio-économiques d'un projet/investissement et déterminer l'impact financier et économique pour les parties prenantes ;
- v. évaluer le climat d'investissement et analyser l'impact potentiel des modifications des réglementations étrangères et nationales ainsi que des politiques d'investissement ;
- vi. proposer des modèles de cadres de suivi et d'évaluation (S&E) pour les projets et évaluer de façon continue l'adéquation des cadres de suivi et d'évaluation (S&E) existants pour les projets;
- vii. Recevoir et analyser les rapports d'évaluation de projet et orienter le Secrétariat général de manière appropriée ;
- viii. Recevoir des rapports sur les opportunités d'investissement et en présenter le rapport à la Commission 4 (C4) ;
- ix. proposer et orienter sur l'organisation d'ateliers de sensibilisation des parties prenantes sur les opportunités d'investissement ;
- x. Surveiller le rendement des investissements/actifs et l'équilibre entre le risque et le rendement des investissements de l'Union ;
- xi. Examiner la performance du portefeuille d'investissement de l'Union et évaluer les différents types de risques et les mesures d'atténuation prises ;
- xii. Évaluer les investissements par rapport aux cinq critères de base en matière d'investissement, à savoir la sécurité du capital, un bon rendement, un risque acceptable, la liquidité et l'appariement des actifs aux passifs ;

- xiii. Veiller à ce qu'une politique de gestion de projet soit en place pour les projets de grande valeur de l'Union afin de guider le lancement, la planification, l'exécution, le contrôle et la clôture des projets.



PLAN D'ACTION DU GROUPE DE TRAVAIL INVESTISSEMENTS ET PROJETS POUR LA PERIODE 2022-2025

N°	QUESTION A TRAITER	ETAPE A FRANCHIR	OBJECTIF	PERIODE	INDICATEUR CLE DE PERFORMANCE (ICP)	RESPONSABLE
1.	Réalisation d'évaluations analytiques sur la rentabilité et la durabilité des investissements	i. Identification de domaines potentiels d'investissement pouvant générer un retour sur investissement positif	Identifier les domaines potentiels d'investissement identifiés et assurer un portefeuille d'investissement équilibré pour l'Union	T 3 2022	Rapport sur les domaines identifiés	Groupe de travail/ Secrétariat général
		ii. Solidification des investissements de l'Union à tout moment pertinent et revue de tous les investissements entrepris en termes de profil de rendement-risque	Aider l'Union à investir dans des projets pouvant générer un retour sur investissement positif en tenant compte de tous les risques nécessaires	T 4 2022	Rapport d'évaluation des investissements rédigé	Groupe de travail/ Secrétariat général
		iii. Pérennité des projets/investissements identifiés à l'aide d'outils appropriés tels que la valeur nette actualisée (VNA), le taux de rendement	Sélectionner et identifier des projets/investissements durables à l'aide d'outils appropriés tels que la valeur nette actualisée (VNA), le taux de rendement interne et la	T 4 2022	Rapport d'évaluation des investissements soumis	Groupe de travail

		interne et la période de retour sur investissement, entre autres	période de retour sur investissement ;			
		iv. Déterminer la nature et l'ampleur des avantages socio-économiques d'un projet/investissement et déterminer l'impact financier et économique pour les parties prenantes	Démontrer l'impact financier et socio-économique pour les parties prenantes du projet/investissement sélectionné	T 1 2023	Rapport d'évaluation d'impact soumis à la CS	Groupe de travail/ Secrétariat général
		v. Évaluer le climat d'investissement et analyser l'impact potentiel des modifications des réglementations étrangères et nationales ainsi que des politiques d'investissement	Analyser et comprendre le climat d'investissement à l'aide d'outils de gestion stratégique tels qu'une analyse PESTEL	T 1 2023	Rapport sur le climat d'investissement soumis à la CS	Groupe de travail/ Secrétariat général
		vi. Recevoir et analyser les rapports d'évaluation de projet et orienter le Secrétariat général de manière appropriée	Veiller à ce que des exercices réguliers d'évaluation de la performance des projets en cours soient effectués	Tous les six mois	Rapport d'évaluation rédigé et soumis à la CS	Groupe de travail/ Secrétariat général
		vii. Évaluer les investissements par rapport aux cinq critères de base en matière d'investissement, à savoir la sécurité du capital, un bon rendement, un risque acceptable, la liquidité et l'appariement des actifs aux passifs	Effectuer une évaluation correcte du projet ou de l'investissement à l'aide de critères connus	T 2 2023	Rapport d'évaluation	Groupe de travail/ Secrétariat général
2.	Suivi et Evaluation des projets ou investissements	viii. Proposer des modèles de cadres de suivi et d'évaluation (S&E) pour les projets et évaluer de façon continue l'adéquation des cadres de suivi et d'évaluation (S&E) existants pour les projets	Veiller l'élaboration et à l'utilisation d'un cadre de suivi et d'évaluation (S&E) pour les projets	T 2 2023	Modèle de cadre de suivi et d'évaluation (S&E) élaboré et soumis à la CS	Groupe de travail/ Secrétariat général
		ix. Surveiller le rendement des	Assurer que le rendement des	T 3 2023	Rapport sur le	Groupe de travail/

		investissements/actifs et l'équilibre entre le risque et le rendement des investissements de l'Union	investissements/actifs et l'équilibre entre le risque et le rendement des investissements de l'Union soient régulièrement réalisés		rendement des investissements/actifs etc. d'évaluation rédigé et soumis à la CS	Secrétariat général
		x. Examen de la performance du portefeuille d'investissement de l'Union et évaluation les différents types de risques et les mesures d'atténuation prises	Veiller à ce que l'évaluation des risques dans l'ensemble du portefeuille de l'Union soit effectuée	T 4 2023	Le rapport de gestion des risques est rédigé et soumis à la CS	Groupe de travail/ Secrétariat général
3.	Gestion et partage des connaissances	xi. Résumer les rapports sur les opportunités d'investissement et en faire rapport à la Commission Stratégie	Veiller à ce que les rapports sur les opportunités d'investissement soient rédigés et présentés	Tous les trois mois	Rapports sur les opportunités d'investissement rédigés et soumis à la Commission Stratégie	Groupe de travail/ Secrétariat général
		xii. Proposer et orienter par rapport l'organisation d'ateliers de sensibilisation des parties prenantes sur les opportunités d'investissement	Organiser pour l'Union, des séances de sensibilisation des parties prenantes sur les opportunités d'investissement	Autant que nécessaire	Ateliers de sensibilisation	Groupe de travail/ Secrétariat général
4.	Politique de travail en matière de gestion des projets	xiii. Veiller à ce qu'une politique de gestion de projet soit en place pour les projets de valeur de l'Union afin de guider la conception, le lancement, la planification, l'exécution, le contrôle et la clôture des projets.	Assurer la disponibilité d'une politique de gestion des projets de l'Union	T 1 2024	Une politique de gestion de projet est rédigée	Groupe de travail/ Secrétariat général



PLAN DE DEMENAGEMENT VERS LE NOUVEAU SIEGE DE L'UPAP

1.0 INTRODUCTION

L'achèvement des travaux de construction de l'immeuble de l'UPAP en vue de l'emménagement du Secrétariat général est prévu pour la fin de cette année 2022. Par conséquent, dans le cadre du déménagement dans de bonnes conditions du bâtiment actuel vers le nouveau, un plan de déménagement a été élaboré pour éviter les difficultés lors de l'emménagement dans le nouveau bâtiment. Ainsi, l'essentiel du contenu du présent document est focalisé sur la création d'une équipe ad hoc interne de pilotage du projet et les grandes lignes du plan de déménagement.

2.0 CREATION D'UNE EQUIPE AD HOC DE PILOTAGE DU PROJET : ROLES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES

Compte tenu de ce qui précède, la Direction a mis en place une équipe de pilotage du projet en avril 2022 et a attribué des rôles et des responsabilités aux membres du personnel du Secrétariat général pour entreprendre certaines tâches. Aussi, les principaux rôles assignés au personnel se déclinent-ils comme suit :

4.1 Equipe ad hoc de pilotage du projet – L'équipe ad hoc de pilotage du projet est composée de l'exécutif du Secrétariat général de l'UPAP, des chefs de départements, des membres du personnel professionnel et des Services généraux. Au cours de l'exécution du projet, l'équipe est chargée d'examiner les progrès réalisés, de comprendre les problèmes rencontrés, de résoudre les problèmes critiques, de fournir une vision des opportunités commerciales futures et de l'orientation du Projet, et de soutenir les efforts grâce au soutien moral de toute l'équipe.

4.2 Le Directeur de l'équipe de projet - Le Directeur de l'équipe de projet surveille les activités et l'état d'avancement du projet. Il est responsable du financement du Projet et de la communication de son état d'avancement à la Conférence des plénipotentiaires, au Conseil d'administration et aux Etats membres de l'UPAP ainsi qu'au personnel interne.

4.3 Chargé de la communication - Responsable de la communication du projet au sein des organisations et (en liaison avec le SG et la SGA) avec le monde extérieur au fur et à mesure et le cas échéant. Il est également responsable de la rédaction des délibérations de toutes les réunions entre autres.

4.4 Chargé des affaires juridiques - Chargé d'assurer que le démarrage et la progression du projet sont conformes à la loi, à la convention et aux règlements pertinents de l'UPAP. Il est également chargé d'examiner et de conseiller le comité de coentreprise par rapport à tous les accords contractuels et les niveaux de service proposés, d'offrir des conseils juridiques à l'équipe et au directeur de projet concernant toutes les décisions prises ayant des implications juridiques. Il est aussi chargé de rédiger tous les documents juridiques nécessaires à la bonne exécution du Projet.

4.5 Responsable de l'Equipe de projet en charge du déménagement - Le Responsable de l'équipe de projet est chargé, entre autres, du plan global de déménagement et de la progression de sa mise en œuvre. Il est responsable du suivi, du maintien et de l'ajustement du plan de déménagement (sur la base des commentaires et livrables des membres de l'équipe).

4.6 Chefs d'équipe - Les chefs d'équipe dirigent chacun un domaine fonctionnel individuel. Ces personnes sont des acteurs du département ou du secteur d'activité le plus touché par le système, et ont une connaissance approfondie de leur domaine d'intervention. Ils doivent également comprendre l'environnement de leur département tel qu'il se présente et fournir une expertise fonctionnelle et une connaissance de leurs besoins futurs. Les domaines fonctionnels sont entre autres les suivants : Finance, Exploitation et Technologies, Conseil juridique et Régulation, Cabinet, Achats, Sécurité, Archivage/Bibliothèque/Musée, Services linguistiques, Réception et Secrétariat, Besoins en équipement de bureau, Biens meubles etc.

4.7 Chargé des Finances et des relations avec le Comité conjoint de coentreprise - Le Chargé des Finances et des relations avec le Comité conjoint de coentreprise copréside le Comité conjoint de coentreprise (JVC) et fournit des informations en retour à l'équipe de projet. Il transmet également les questions de l'équipe de projet du Secrétariat général au Comité conjoint de coentreprise, conformément aux directives de l'équipe de projet.

4.8 Chargé des TI – Il assure la coordination de tous les besoins en matière de TIC et conseille la direction du projet sur l'état de l'infrastructure informatique, les solutions techniques et les problèmes connexes.

4.9 Chargé du Benchmarking - Responsable du benchmarking de l'assurance qualité, la sécurité, la santé, la sûreté et l'environnement dans d'autres organisations similaires telles que la Commission de l'Union africaine, l'Autorité de régulation des communications de Tanzanie (TCRA), la Cour africaine basée à Arusha, le mécanisme des Nations Unies, la Communauté de l'Afrique de l'Est (EAC).

Le benchmarking concerne, sans toutefois s'y limiter, les domaines suivants : TIC et installations connexes (cabines d'interprétation), Utilisation de l'espace (salle de conférence, hall de la bibliothèque, réception, salle d'attente, aménagement des bureaux), autres services (sécurité, nettoyage, eau, thé et rafraîchissement, climatisation), ambiance, etc.

5.0 PLAN DE DEMENAGEMENT

Le plan de déménagement couvre les domaines suivants :

5.1 Espace de bureaux - Le Secrétariat général de l'UPAP a prévu que ses besoins en espace couvriront trois (3) étages à savoir le 13^{ème}, 14^{ème} et 15^{ème} étage. L'espace identifié répondra aux fonctions et besoins suivants :

- ✓ Cabinet (SG et SGA)
- ✓ Chefs de Départements et membres du personnel
- ✓ Bureau des chauffeurs
- ✓ Bureau de la sécurité
- ✓ Stagiaires
- ✓ Bureau de l'Expert régional de l'UPU (Afrique de l'Est)
- ✓ Bureau du président de la Conférence des plénipotentiaires
- ✓ Bureau du président du Conseil d'administration
- ✓ Centre de formation aux TIC
- ✓ Salon d'honneur
- ✓ Salle de réunion (pouvant contenir 20 personnes)
- ✓ Salle d'accueil et d'attente des visiteurs
- ✓ Salle abritant les données/serveur ;
- ✓ Bibliothèque
- ✓ Archivage
- ✓ Magasins
- ✓ Cuisine

5.2 Plan TIC - Un plan TIC solide a été élaboré pour le nouveau siège de l'UPAP afin de permettre une parfaite transition des anciens locaux au nouvel immeuble. Le plan TIC qui sera mis en œuvre par phases pour correspondre à la disponibilité des ressources couvre les domaines suivants :

- ✓ Infrastructure TIC
 - Réseaux locaux (câbles et concentrateurs)
 - Installations Wi-Fi pour les bureaux et la salle de réunion
 - Matériel (Ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, accessoires)
 - Logiciels et systèmes
- ✓ Centre de formation en TIC
 - Ordinateurs et accessoires pour 25 personnes
- ✓ Centre de données
 - Serveurs
 - Serveur de messagerie
 - Répertoire actif
 - Sauvegarde hors site
 - Climatisation
 - Plancher surélevé
 - Panneau de brassage/Raccordement
 - Protection contre le feu
 - Dispositif NAS
 - Commutateur
- ✓ Sécurité TIC
 - Caméras de surveillance (CCTV)

- Système d'accès
- Anti-virus

Meubles et accessoires - Des meubles, à savoir des bureaux et des chaises, seront nécessaires pour les bureaux énumérés ci-dessous. Le mobilier actuel sera conservé et de nouvelles acquisitions ne seront faites que pour de nouveaux bureaux ou fonctionnaires.

- ✓ Cabinet (SG et SGA)
- ✓ Chefs de département et autres membres du personnel
- ✓ Bureau des chauffeurs
- ✓ Bureau de la sécurité
- ✓ Bureau des stagiaires
- ✓ Bureau de l'expert régional de l'UPU (Afrique de l'Est)
- ✓ Bureau du président de la Conférence des plénipotentiaires
- ✓ Bureau du président du Conseil d'administration.
- ✓ Centre de formation aux TIC ;
- ✓ Salon d'honneur
- ✓ Salle de réunion (pouvant contenir 20 personnes)
- ✓ Salle d'accueil et d'attente des visiteurs

6.0 DECISION

Le Groupe de travail est invité à prendre note du Plan de déménagement et à donner des orientations, le cas échéant.