

Programme JEA des Nations Unies



TERMES DE REFERENCE

JEA (Expert associé)

JEA dans la prévention et la lutte contre la corruption en Afrique Francophone (JEA)

Merci d'indiquer si ces termes de référence remplacent des termes de référence précédents : OUI ☐ NON ☒

I. Renseignements Généraux

Titre:

JEA dans la prévention du crime et la justice pénale

Secteur d'affectation :

Prévenir et combattre la corruption à l'appui de l'ODD 16, en mettant l'accent sur l'Afrique Francophone

Organisation/Office :

Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime (ONUDC), Division des Traités, Service de la lutte contre la corruption et la criminalité économique, Section de l'Appui à l'Application de la Convention (ISS/CEB/DTA)

Lieu d'affectation :

Vienne, Autriche

[Lieu d'affectation sans famille : oui ☐ / non ☒

Date requise

Septembre 2019

Durée :

1 an (avec possibilité de prolongation d'une année supplémentaire)

[La prolongation de l'engagement dépend de l'examen annuel des priorités, de la disponibilité des fonds et de la satisfaction de la performance]

II. Supervision

Supervision directe par Mme Candice Welsch, en coordination avec la Chef de la Section d'Appui à la Conférence (pour les activités liées aux examens des pays)

Titre de la supérieure hiérarchique : Chef, Section de l'Appui à l'Application de la Convention, Service de la lutte contre la corruption et la criminalité économique (ISS/CEB).

Contenu et méthodologie de la supervision : le JEA travaillera au sein du Service de la lutte contre la corruption et la

criminalité économique, une équipe très expérimentée de plus de 25 experts qui procurent un appui à l'application de la Convention des Nations Unies contre la corruption en effectuant des examens des pays et en fournissant des services consultatifs techniques ainsi que des formations aux pays du monde entier sur les politiques, les législations, le renforcement institutionnel et de capacités ainsi que toute autre assistance technique dans la prévention et la lutte contre la corruption. Le JEA sera encadré par des membres expérimentés de l'équipe, y compris les conseillers anti-corruption et sous la supervision directe de la Chef de Section.

Etablissement d'un plan de travail : au cours du premier mois de l'affectation, le JEA travaillera conjointement avec sa supérieure hiérarchique directe pour mettre au point un plan de travail convenu. Le plan de travail final sera discuté et approuvé d'un commun accord entre le JEA et sa supérieure hiérarchique.

La Chef de la Section de l'Appui à l'Application, en tant que premier notateur du JEA sera en charge de l'orientation générale et de l'intégration du JEA dans les activités quotidiennes du Service, aux côtés des autres membres expérimentés de la Section et en coordination avec la Chef du Service d'Appui à la Conférence pour les activités en relation avec les examens pays.

La supervision sera basée sur le plan de travail final et comportera des discussions et des conseils réguliers sur la manière d'atteindre les objectifs de travail ainsi qu'un examen complet périodique formel et informel de tous les produits (e-performance) en relation avec la performance du JEA.

Le JEA participera à des missions afin d'être entièrement impliqué dans l'assistance technique fournie par ISS, en mettant l'accent sur l'appui aux Etats parties dans le suivi des recommandations issues des examens pays ainsi que tout autre activité d'assistance technique du Service. La formation et l'apprentissage par les pairs seront encouragés pour développer davantage les compétences et connaissances du JEA.

Evaluation : le Système d'évaluation des performances des Nations Unies (e-performance) servira de plateforme principale pour évaluer la performance du JEA. Le JEA participera également à des réunions d'équipe hebdomadaires au cours desquelles le progrès régulier sera évalué.

III. Fonction, responsabilités et résultats attendus

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le JEA fournira un appui professionnel à CEB et s'acquittera d'un certain nombre de fonctions à l'appui de l'application de la Convention des Nations Unies contre la corruption (CNUCC). Avec 186 Etats parties, la CNUCC a presque atteint l'adhésion universelle. Presque tous les Etats d'Afrique sont parties à la Convention, y compris les pays d'Afrique Francophone.

Avec l'adoption des Objectifs de Développement Durable (ODD), il a été réaffirmé, de manière renforcée, que la prévention et la lutte contre la corruption sont cruciales, non seulement pour atteindre l'ODD 16, mais également pour tout le Programme de développement durable à l'horizon 2030. Alors que les pays s'efforcent de mettre en œuvre l'ODD 16 et la CNUCC, la demande de services consultatifs sur le terrain dans le domaine de l'anti-corruption ne cesse d'augmenter.

Les deux tiers des pays ayant complété leurs examens de l'application de la CNUCC dans le cadre du premier et du second cycle d'examen, ont identifié des milliers de besoins d'assistance technique. En outre, les rapports des examens pays ont formulé des recommandations importantes qui requièrent un appui approprié pour leur pleine mise en œuvre. L'assistance technique est particulièrement demandée en Afrique Francophone.

ISS/CEB fournit une assistance technique aux Etats parties pour donner suite aux conclusions des examens ainsi que pour appuyer les efforts visant à prévenir et combattre la corruption. L'assistance fournie peut comprendre le renforcement des cadres législatifs et politiques ainsi que des organes de lutte contre la corruption, le renforcement des capacités et le renforcement de la coordination nationale et internationale. Une assistance plus large en matière de lutte contre la corruption peut porter sur des tendances émergentes ou des questions transversales telles que la déclaration des avoirs, l'intégrité des institutions judiciaires et de justice pénale, la sensibilisation à la lutte contre la corruption, la coopération avec le secteur privé, la prévention de l'extrémisme violent, la corruption en relation avec la criminalité liée aux espèces sauvages, l'intégrité dans le sport, etc. Cette charge de travail est difficile, mais elle

offre également une occasion unique et intéressante d'apporter une contribution substantielle et programmatique dans divers domaines d'activité.

Les domaines d'intérêt thématique spécifiques seront déterminés en fonction de leur pertinence au moment de la nomination initiale. Le JEA se concentrera géographiquement sur les pays d'Afrique Francophone, notamment en Afrique de l'Ouest, en Afrique centrale et en Afrique du Nord. Le plan de travail du titulaire en tiendra compte.

Le JEA appuiera la Section d'Appui à l'Application et la Section d'appui à la Conférence du Service de la lutte contre la corruption et la criminalité économique au Siège de l'ONUDC à Vienne. Cela permettra au JEA d'acquérir à la fois une expérience en matière de projets d'assistance technique sur le terrain et une expérience relative aux fonctions du Secrétariat telles que l'appui aux examens pays dans le cadre du Mécanisme d'Examen de l'application de la CNUCC ainsi qu'à la Conférence des États Parties à la CNUCC et de ses organes subsidiaires. En tant que tel, le JEA bénéficiera d'une expérience complète en matière de prévention et de lutte contre la corruption dans le cadre du mandat de l'ONUDC.

En particulier, le titulaire sera chargé des tâches suivantes :

- **Appuyer l'assistance technique fournie par l'ONUDC aux niveaux mondial, régional et national, en particulier en ce qui concerne l'Afrique Francophone, dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la corruption, à l'appui de l'ODD 16** : Soutenir la conception, l'organisation et l'exécution de réunions de groupes d'experts, d'ateliers, de formations et d'autres événements visant à renforcer les capacités des partenaires mondiaux, régionaux et nationaux ; examiner la législation, les politiques et les mesures techniques conformément à la CNUCC ; préparer et participer, selon les besoins, à des missions d'évaluation des besoins ou de programmation ; soutenir la conception, la planification et l'exécution de projets d'assistance technique ; fournir sur demande une assistance technique aux pays en matière de lutte contre la corruption (formation, conseils juridiques, etc.) ; assurer la liaison avec les bureaux extérieurs de l'ONUDC et d'autres sections techniques afin d'appuyer leurs activités et d'améliorer la collaboration et les synergies internes.
- **Appuyer le Mécanisme d'Examen de l'Application de la CNUCC** : Mener des recherches juridiques sur les efforts déployés par les États parties pour mettre en œuvre la CNUCC ; analyser les informations et présenter les conclusions pour l'examen interne ; aider à l'élaboration des documents pertinents dans le cadre du Mécanisme d'Examen de l'Application de la CNUCC, en particulier les rapports d'examen de pays, les rapports thématiques d'application, les *addenda* régionaux supplémentaires et les résumés analytiques ; aider à l'examen des documents, instruments ou autres matériels juridiques pertinents en identifiant les questions importantes, les similitudes et les incohérences ; assurer la liaison sur les questions de fond avec les contreparties de l'ONUDC, tant à Vienne que sur le terrain, les fonctionnaires des autres organisations et institutions spécialisées des Nations Unies ainsi que les représentants des gouvernements, OIG et ONG pour obtenir et échanger des informations pertinentes ; en particulier, assurer la liaison avec les autres mécanismes régionaux ou sectoriels existants de lutte contre la corruption.
- **Soutenir les initiatives de collecte de données et de partage des connaissances de ISS/CEB** : Collecter et analyser les données sur les besoins d'assistance technique découlant des examens par pays de la CNUCC et des demandes ponctuelles des clients ; compiler et évaluer les politiques et pratiques nationales, effectuer une analyse comparative des données, mener des enquêtes, suivre l'exécution des projets, analyser et évaluer les données obtenues pour identifier les tendances, les gains en efficacité et les nouveaux moyens d'améliorer la programmation en vue de la réalisation de l'ODD 16.
- **Appuyer l'élaboration d'outils d'assistance technique et de matériel de formation** : Apporter une contribution de fond par la recherche, l'analyse et la rédaction d'outils et de publications élaborés par des membres expérimentés de l'équipe pour aider les États parties à mettre en œuvre la Convention, établir le mandat des consultants, examiner les projets de documents présentés par les consultants, contribuer aux préparatifs techniques et logistiques des réunions des groupes d'experts, identifier les experts et assurer la liaison avec les parties prenantes concernées.
- **Assurer le service des organes directeurs** : Appuyer l'établissement de la documentation et des comptes

rendus des réunions des organes directeurs intergouvernemental, en particulier de la Conférence des États Parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption, de son Groupe de travail sur la prévention et de son Groupe d'Examen de l'Application de la Convention.

- **Contribuer aux tâches courantes de ISS/CEB** : apporter une contribution de fond à la préparation des documents de recherche et d'orientation, préparer et coordonner les notes d'information et les documents de référence, lancer et coordonner les activités de sensibilisation.
- **Établir des partenariats avec l'ONU et d'autres institutions et organisations pertinentes** : Participer aux consultations avec les partenaires sur la réforme de la lutte contre la corruption, préparer et faire des présentations sur les sujets assignés, faciliter la liaison et développer les synergies.
- **Appuyer les bureaux extérieurs de l'ONUDC, en particulier en ce qui concerne l'Afrique Francophone**: Aider à la mise en œuvre opérationnelle des activités de lutte contre la corruption sur le terrain et assister le conseiller régional pour la lutte contre la corruption, y compris, le cas échéant, assurer la liaison avec les contreparties gouvernementales, les agences onusiennes et autres organismes internationaux compétents, notamment les organisations locales de société civile, participer aux réunions et formations locales ou régionales, faciliter les missions des fonctionnaires et consultants de CEB, assurer l'examen et le suivi des projets et de l'élaboration ainsi que la présentation des rapports s'y afférant, dans les délais impartis, ; effectuer des analyses détaillées des tâches entreprises pour exécuter ces projets.
- **S'acquitter de toutes autres tâches connexes qui pourraient lui être confiées**

IV. Qualifications et Expériences

Formation

Un diplôme universitaire du niveau du master en droit, administration publique, criminologie, économie, relations internationales ou dans un domaine spécialisé, de préférence avec une spécialisation en droit international et/ou droit pénal. À défaut, un diplôme de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente peut être accepté.

Expérience professionnelle

Au moins deux années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la prévention du crime et de la justice pénale, l'accent étant spécifiquement mis sur la corruption.

Une connaissance du travail des Nations Unies dans la prévention du crime et la justice pénale, en particulier une connaissance substantielle de la Convention des Nations Unies contre la corruption est très souhaitable.

Une expérience dans le développement internationale et dans les projets d'assistance technique est très souhaitable, en particulier en Afrique.

Les stages peuvent compter à hauteur de 50% s'ils ont été effectués à temps plein et considéré comme étant une expérience professionnelle (la rémunération n'est pas un facteur déterminant).

Connaissances linguistiques

Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais et du français (orale et écrite) est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle de l'Organisation est un avantage.

Autres compétences :

Expérience de la collecte, des statistiques et de l'analyse de données et/ou de la fourniture d'une assistance technique, y compris des conseils juridiques.

Compétences des Nations Unies

- **Professionalisme** : connaissance et aptitude à appliquer les principes, les concepts, les procédures et la terminologie juridiques l'examen, la vérification et le traitement d'une gamme de documents juridiques.

Connaissance de diverses sources de recherche juridique, y compris électronique, et capacité de mener des recherches et d'analyser de l'information sur une vaste gamme de questions juridiques. Capacité d'interpréter et d'appliquer les instruments législatifs, d'élaborer et de présenter des résultats, des recommandations et des opinions de façon claire et concise. Capacité à rédiger des documents juridiques et à travailler sous pression. Capacité d'exercer un bon jugement juridique dans le cadre de mandats donnés. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes femmes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

- **Esprit d'équipe:** collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun; être disposé à apprendre d'autrui; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Communication :** S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit. Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient. Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue. Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse. Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant
- **Aptitude à planifier et à organiser :** définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ; hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien ; tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu; tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.
- **Sens des responsabilités :** Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements. Livrer les produits dont on a la responsabilité dans les délais et au coût prévus, en se tenant aux normes de qualité. Se conformer aux règles et procédures de l'Organisation. Soutenir ses subordonnés, les encadrer et assumer la responsabilité des tâches qui leur sont déléguées. Prendre personnellement la responsabilité de ses propres erreurs et, le cas échéant, de celles de son service.

V. Eléments d'apprentissage

Le JEA participera à l'exécution des mandats et programmes spécifiques de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime. Dans le cadre de ses attributions, le JEA acquerra une connaissance approfondie du fonctionnement des structures décisionnelles et normatives du système des Nations Unies, en particulier en ce qui concerne les questions de lutte contre la corruption ainsi que le Programme de développement durable à l'horizon 2030.

En outre, le JEA acquerra une expérience pratique dans le processus visant à établir un lien entre les mandats politiques et normatifs avec la fourniture d'une assistance technique par l'ONU ainsi que dans le processus d'élaboration, de coordination et d'exécution des projets d'assistance technique.

L'expérience sera complète et unique en son genre, car le JEA appuiera à la fois la conceptualisation, la planification et la coordination des activités au Siège, ainsi que l'organisation et la mise en œuvre des activités d'assistance technique sur le terrain.

Le JEA acquerra en outre une certaine expérience en matière de suivi et de gestion de programme, de partage des connaissances, de fourniture d'assistance technique, de recherche et d'analyse au niveau mondial, de préparation de

divers documents de politique et de programme ainsi que de rédaction de rapports et d'outils techniques pour un large éventail de parties prenantes et clients.

A l'issue de la mission, le JEA en sera capable de :

- Formuler et mettre en œuvre des initiatives d'assistance technique ;
- Démontrer une expérience professionnelle au Siège et une expérience dans l'établissement de liens entre les décisions politiques des organes directeurs et la fourniture d'une assistance technique sur le terrain ;
- Préparer des documents de recherche, de politique et de programme ;
- Fournir une assistance technique pour l'établissement et la préparation des documents substantiels et de servir d'appui aux organes intergouvernementaux et aux groupes d'experts ;
- Prendre en charge des examens pays dans le cadre du Mécanisme d'Examen de l'Application ;
- Donner des recommandations écrites, fournir des opinions bien raisonnées et claires et identifier les problématiques dans le domaine de la lutte contre la corruption
- Fournir des contributions de fond sur les questions relatives à l'application de la Convention des Nations Unies contre la corruption.

VI. Information substantielles

Contexte substantiel;

Dans sa résolution 55/61 du 4 décembre 2000, l'Assemblée générale a reconnu qu'un instrument juridique international efficace contre la corruption était souhaitable et, à l'issue de négociations menées par un comité spécial, a adopté la **Convention des Nations Unies contre la corruption (CNUCC)** en octobre 2003. Depuis son adoption, la Convention a été ratifiée par 186 États parties et est ainsi devenue le seul cadre juridique véritablement mondial pour prévenir et combattre la corruption. Pour examiner son application par les États parties, la Conférence des États Parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption a créé en 2009 un mécanisme d'examen par les pairs, **le Mécanisme d'Examen de l'Application (IRM)**. Au cours du premier cycle, les États parties ont examiné la mise en œuvre des mesures d'incrimination, de détection et de répression ainsi que les mesures de coopération internationale. Depuis 2016, ce sont les mesures de prévention et de recouvrement des avoirs qui sont examinées. Les résultats de l'IRM sont communiqués dans les rapports de pays qui contiennent des recommandations spécifiques et des besoins d'assistance technique identifiés par pays.

L'importance de la lutte contre la corruption et les effets extrêmement néfastes de la corruption sur le développement durable, la paix et la sécurité et l'état de droit ont reçu une attention accrue de la communauté internationale au cours de la dernière décennie et ont abouti à l'intégration d'objectifs anti-corruption dans l'ODD 16. Dans le cadre de son mandat, l'ONUDC appuie la prévention et la lutte contre la corruption et cherche à tirer parti de l'intégrité, de la responsabilité, de la transparence et du contrôle ainsi que d'institutions judiciaires solides pour réaliser l'ensemble du Programme de développement durable à l'horizon 2030.

Contexte institutionnel :

L'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) a été créé pour mettre en œuvre le Programme contre la drogue et le Programme contre le crime de l'Organisation de manière intégrée, en traitant les questions interdépendantes du contrôle des drogues, de la prévention du crime et du terrorisme international dans le cadre du développement durable et de la sécurité humaine.

L'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime est organisé en quatre divisions : La Division des traités, la

Division des opérations, la Division de l'analyse des politiques et des relations publiques et la Division de la gestion.

Au sein de la Division des traités, c'est le **Service de la lutte contre la corruption et la criminalité économique (CEB)** qui est chargé de l'ensemble des responsabilités et fonctions de fond et d'exécution relatives aux mandats de l'ONUDC en matière de lutte contre la corruption et la criminalité économique (par exemple, fraude et usurpation d'identité). Le Service s'acquitte à la fois de tâches normatives et opérationnelles, ainsi que des fonctions de Secrétariat de la Conférence des États Parties à la CNUCC, du Mécanisme d'Examen de l'Application et de ses organes subsidiaires. CEB aide les États Membres à mettre en œuvre la Convention, appuie le Mécanisme d'examen de l'Application et ses activités de suivi pour répondre, sur demande, aux besoins d'assistance technique des États parties en vue d'appliquer les recommandations issues du mécanisme d'examen.

CEB poursuit quatre objectifs clés pour soutenir la prévention et la lutte contre la corruption :

- Les cadres juridiques, réglementaires, politiques et institutionnels s'attaquent aux risques de corruption et sont conformes aux normes internationales.
- Des capacités (humaines et organisationnelles) sont suffisantes pour mettre en œuvre les lois et procédures visant à prévenir et combattre la corruption, et ce, dans tous les secteurs.
- Les décideurs, les praticiens et les autres parties prenantes utilisent les connaissances sur la corruption et la lutte contre la corruption
- Les parties prenantes soutiennent l'application effective de la CNUCC et mobilisent la volonté politique.

La Section d'Appui à l'Application de la Convention s'attache principalement à fournir une assistance technique aux États parties pour renforcer l'application des mesures visant à prévenir et combattre la corruption, conformément à la Convention. L'assistance s'effectue au niveau mondial depuis le siège, par l'intermédiaire des conseillers régionaux anti-corruption et, dans un petit nombre de cas, par des programmes au niveau des pays.

De plus amples informations sur les activités de l'ONUDC et de CEB sont disponibles sur le site Web de l'ONUDC à l'adresse <http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/index.html>