

COMITÉ EXÉCUTIF

TERMES DE RÉFÉRENCE

A. OBJET

Le Comité exécutif (ExCo) est un comité permanent établi par le Conseil d'administration du GPE (le « Conseil ») pour exécuter des fonctions administratives spécifiques et des décisions déléguées par le Conseil, jouer un rôle consultatif auprès du/de la directeur/directrice général/e du Secrétariat, à la fois sur les questions générales et en particulier sur les recommandations au Conseil sur les approbations de financement à venir, et surveiller l'adéquation et la mise en œuvre des politiques de gouvernance et d'éthique du GPE.

B. FONCTIONS

Le Conseil a délégué ses pouvoirs au Comité exécutif pour exercer les pouvoirs suivants et remplir les fonctions suivantes:

Prise de décision déléguée

- Approuver le programme de travail annuel et les principaux indicateurs de performance pour le Secrétariat.
- Approuver les programmes de travail annuels des autres comités permanents afin d'assurer l'établissement de liens appropriés avec le Conseil, d'éviter tout chevauchement des activités et de veiller à ce qu'il n'y ait aucune lacune dans la supervision du Comité.

- Fournir les approbations administratives (par exemple les contrats de bail) lorsqu'une autorisation supérieure à celle du Secrétariat est nécessaire, mais les décisions ne sont pas stratégiques ou de risque élevé.
- Prendre des décisions rapides qui permettent au GPE de fonctionner entre les réunions du Conseil, notamment en cas d'urgence ou de crise.
- Régler d'autres questions qui lui sont expressément déléguées par le Conseil réuni au complet (en particulier des décisions relatives à des questions ordinaires d'ordre opérationnel ou administratif).

Contrôle et supervision (avec des recommandations au Conseil en cas de changements majeurs)

- Servir de caisse de résonance au/à la directeur/directrice général/e du Secrétariat.
- Travailler avec le Secrétariat pour préparer les ordres du jour des réunions du Conseil afin de promouvoir les priorités stratégiques établies par le Conseil.
- À la demande du Secrétariat, conseiller le Secrétariat sur les requêtes de financement s'éloignant des paramètres stratégiques approuvés par le Conseil.
- Contrôler le programme de travail en le comparant aux principaux indicateurs de performance pour vérifier qu'il respecte les paramètres fixés par le Conseil établis chaque année pour le Secrétariat.
- Faire des examens indépendants périodiques (par exemple, tous les trois ans) pour vérifier que les évaluations par le Secrétariat des demandes de financement ont été dûment et correctement effectuées, et pour tirer les leçons éventuelles.
- Superviser le processus de nomination de tous les autres comités permanents et leur mandat.
- Superviser la mise en œuvre et la mise à jour des politiques du GPE, dans le cadre de paramètres clairs approuvés par le Conseil.
- Coordonner les actions décidées par le Conseil, y compris la modification de la date d'un livrable du Conseil, afin d'assurer des progrès fluides et efficaces, conformes aux intérêts du Conseil.
- Contrôler les dispositions institutionnelles du GPE au nom du Conseil, y compris en coordonnant des examens périodiques de l'accord d'hébergement conclu avec la Banque mondiale.
- Coordonner le processus du Conseil pour le processus d'évaluation des performances du/de la président/e, vice-président/e, président/es de comités et directeur/directrice général/e (au nom du Conseil).

- Superviser le travail de tout comité ad hoc nommé temporairement par le Conseil afin de traiter des questions spécifiques.

Exigences en matière de rapports

- Rapport de synthèse écrit au Conseil dans la semaine suivant chaque réunion (préparé par le Secrétariat).

C. RÔLES DU/DE LA PRÉSIDENT/E ET DES MEMBRES DU COMITÉ

En principe, le/a président/e et les membres du comité devraient être en mesure d'agir en toute connaissance de cause, de bonne foi, avec la diligence et le soin voulus et dans le meilleur intérêt du GPE. Ils doivent (a) jouer le rôle de porte-parole et de représentant et communiquer les points de vue de leur catégorie de circonscription au Comité au cours des discussions et délibérations, et (b) sous délégation du Conseil, prendre des décisions dans le meilleur intérêt du GPE, pour réaliser les plans adoptés par le Conseil.

Le cas échéant, ils font de leur mieux pour consulter leur catégorie de circonscription concerné avant les réunions du Comité, se préparer et assister à toutes les réunions à moins qu'il n'y ait une raison notifiée et valable de ne pas le faire, et participer activement et contribuer pendant les réunions.

Des informations sur le fonctionnement des comités se trouvent dans les [Procédures de fonctionnement du Conseil et des comités](#)¹.

D. COMPOSITION, COMPÉTENCES ET RÈGLES DE PROCÉDURE

1. Taille et composition

Le Comité sera composé d'un maximum de douze (12) membres, dont les suivants:

- a. Un/e président/e: Le comité exécutif sera présidé par le/la président/e ou vice-président/e du Conseil d'administration du GPE.

¹ Remarque : Ce document a été mis à jour pour inclure le lien vers les Modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités révisées, approuvées par le Conseil d'administration en avril 2021 (décision [BOD/2021/04-04](#))

- b. Sept (7) membres principaux du Comité, choisis parmi les membres titulaires ou membres suppléants du Conseil et reflétant l'équilibre suivant de la circonscription:
 - Deux (2) représentants de pays en développement
 - Deux (2) représentants de pays donateurs
 - Un (1) représentant des organisations de la société civile
 - Un (1) représentant de fondations privées / secteur privé
 - Un (1) représentant des agences multilatérales et des banques régionales de développement.
- c. Les président/es des deux (2) autres comités permanents, ex officio sans droit de vote.
- d. Le/la directeur/directrice général/e et le/la directeur/directrice général/e adjoint/e, ex officio sans droit de vote.

En outre, il sera tenu compte de l'équilibre entre les sexes dans la composition du Comité.

Les nominations et la nomination du/de la président/e et des membres du Comité doivent être conformes aux [Procédures de fonctionnement du Conseil et des comités](#).

2. Compétences, connaissances et expérience

Les membres du Comité doivent posséder les éléments suivants:

- a. Connaissance générale du mandat, de la vision et de la mission du GPE, de l'architecture de l'aide mondiale, du secteur de l'éducation, des questions d'égalité des sexes, ainsi que d'autres questions d'équité et d'accès.
- b. Connaissance des problèmes d'apprentissage dans les systèmes éducatifs des pays en développement.

En outre,

- a. La connaissance des meilleures pratiques en matière de gouvernance/éthique serait un atout.
- b. Une connaissance directe de la gouvernance du GPE serait un atout.

3. Règlement intérieur, rôles et responsabilités des membres

Les règles de procédure du Comité, y compris les procédures de quorum, ainsi que les rôles et responsabilités des membres du Comité sont définis dans les [Procédures de fonctionnement du Conseil et des comités](#). Le Comité devrait se réunir environ une fois par mois en session virtuelle, et plus selon les besoins.

Avant leur entrée en fonction, les membres du Comité sont tenus de signer le [Code de conduite](#) et la [Politique sur les conflits d'intérêts](#) du GPE.

E. TRANSPARENCE

Les discussions du Comité font partie du processus de délibération du Conseil. Elles sont donc considérées comme confidentielles et les documents du Comité et les résumés de réunions ne sont pas considérés comme des documents publics. On s'attend à ce que les membres du Comité distribuent les documents et les résumés des réunions aux catégories de circonscription qu'ils représentent à des fins de consultation et de rapport. Les documents et résumés des réunions du Comité sont également mis à la disposition des membres du Conseil via le portail de gouvernance du GPE.

F. EXCEPTION À LA TRANSPARENCE POUR LES QUESTIONS D'ÉTHIQUE ET UTILISATION ABUSIVE DES FONDS

Il est reconnu que les membres du Comité peuvent régulièrement avoir des conflits d'intérêts, le plus souvent en ce qui concerne des cadres de financement spécifiques, en tant que bénéficiaires d'allocations connexes. Les conflits d'intérêts pour les questions discutées au Comité exécutif seront traités conformément à la [Politique sur les conflits d'intérêts](#).

En raison de la nature des questions déléguées par le Conseil en ce qui a trait à la politique sur les conflits d'intérêts et de la confidentialité des informations liées à l'utilisation abusive des fonds:

- a. Les membres du Comité exécutif doivent signer la déclaration de confidentialité relative à l'utilisation abusive des fonds fiduciaires et la déclaration relative à la politique sur les conflits d'intérêts.
- b. Les membres du Comité exécutif ne doivent pas consulter les membres de leur circonscription ou de leur catégorie de circonscription et doivent maintenir la confidentialité des délibérations du Comité sur ces questions, le cas échéant et selon les directives du/de la président/e du Comité exécutif.