

## Le Secrétaire Général

### **Compte rendu de la réunion de la Comite Directrice de l'ASAFI du 21 Décembre 2016**

Le 21 Décembre 2016 à 10 heures 30, s'est tenue dans la salle de conférence de l'institut Africain de Développement Economique et de Planification (IDEP) une réunion du comité Directeur de l'Association des Anciens Fonctionnaires Internationaux (ASAFI).

Ouvrant la séance, son Président M. Makane Faye, après avoir souhaité la bienvenue à tous les membres, a tenu à remercier et à féliciter les membres du bureau sortant pour le bilan remarquable des années précédentes mais aussi saluer la transition entre les deux générations. Il a en outre remercié les autorités de l'IDEP pour avoir abrité l'Assemblée Générale et la présente réunion du Comité Directeur (CD). Il a axé son intervention sur la nouvelle orientation qu'ASAFI, s'est proposé de dérouler pour l'année 2017.

Les points de l'ordre du jour ci-après ont été discutés (l'ordre du jour est joint en annexe).

#### **1) Passation de service**

La passation de service entre Mr Gora Beye, résorier sortant et Mr Aboubakri Demba Lom, nouveau Trésorier s'est bien passée. Les différents documents financiers ont été remis et le bilan financier arrêté à la somme d'un Million Cent Quatre dix huit mille quatre cent quatre vingt dix huit mille (1 198 498) francs à confirmer après les dernières dépenses engagées). Le nouveau Trésorier a perçu les droits d'adhésions et cotisations annuelles des nouveaux adhérents pour l'année 2016. Le compte bancaire d'ASAFI est domicilié à la Poste de Médina, à Dakar.

#### **2) Modalités de Transmission des amendements des Statuts et Règlement Intérieur aux autorités compétentes sénégalaises**

Mme Awa Thiongane qui s'était occupée du dépôt des statuts d'AFISEN et d'une autre association a fait part de son expérience concernant les différents bureaux de l'administration (Préfecture, Gouvernance et Ministère de l'Intérieur) dans lesquels elle s'était rendue pour finaliser le processus d'obtention de récépissé. Dans ce contexte elle a accepté de remettre les coordonnées, y compris les numéros de téléphone de personnes pouvant faciliter, dont M. Mansour Sow de la Direction des Affaires Commerciales et Sociales du Ministère de l'Intérieur.

La transmission des amendements devra être faite par le Secrétaire Général et la Secrétaire Générale Adjointe d'ASAFI au plus tard 3 mois après l'Assemblée Générale, c'est à dire le 21 janvier 2017.

### **3) Préparation d'un programme de travail pour l'année 2017 à partir du document de programme d'activités**

#### **Domaine Organisation et Fonctionnement**

Adhésion à la Fédération des Associations des Anciens Fonctionnaires Internationaux (FAAFI) :

Des emails ont été échangés entre le Président de l'ASAFI et le Conseiller de la FAAFI après la tenue de l'Assemblée Générale.

Relations avec le Ministère des Affaires Etrangères et des Sénégalais de l'Extérieur (MAESE) :

Une correspondance l'informant de la redynamisation de l'ASAFI avec en conclusion une demande d'audience devra être envoyée au Ministre, en deux exemplaires dont un servira d'accusé de réception à garder pour le suivi. Par ailleurs il a été accepté de faire un suivi de façon informelle afin de sécuriser une rencontre avec les autorités du ministère le plus tôt possible.

La correspondance sera rédigée par le Secrétaire Général. Le suivi sera coordonné par la Secrétaire Générale Adjointe avec l'appui de tout membre ayant ses entrées au Ministère.

#### **Domaine Ressources Financières**

Membre à vie : Le CD a décidé de mettre en place des cotisations de membre à vie de **200 000 FCFA** pour la catégorie des professionnels et **100 000 FCFA** pour les services généraux.

Suivi des cotisations : Il a été décidé d'envoyer un message ou téléphone de rappel des cotisations à tous les anciens membres et nouveaux adhérents vers la fin de janvier 2017. Ce rappel sera fait par le Président et le Trésorier. Il a été aussi décidé que tous les membres devraient informer leurs connaissances de l'existence d'ASAFI et demander leur adhésion.

Bulletin de la situation financière : Il a été décidé de mettre en place un tel bulletin qui sera présenté par le Trésorier pendant les réunions.

#### **Domaine Affaires Sociales et Humanitaires**

Le problème de la couverture médicale a été discuté. Il a été noté que les couvertures médicales pour les GS étaient différentes dans les Institutions des Nations Unies. En outre Il a été constaté que certains fonctionnaires avaient négligé le paiement de la cotisation annuelle pour la prise en charge médicale et vivaient une situation médicale très difficile pendant la retraite. La solidarité des

membres étant un principe de l'Association, il a été décidé de trouver des possibilités d'assister selon les demandes qui devront être étudiées cas par cas. Par ailleurs, il a été décidé, en collaboration avec les agences de l'ONU, d'organiser des rencontres pour les agents proches du départ à la retraite pour les sensibiliser sur le volet médical.

### **Domaines Affaires Juridiques et des Pensions**

Plusieurs problèmes ont été soulevés, dont les agios sur les pensions de retraite, les virements mensuels de la pension qui sont en retard à cause de banques de transit, le courrier postal en retard et le certificat de vie dont le remplissage est requis chaque année par la Caisse de Pension.

#### Frais bancaires :

Pour le problème des agios bancaires, le CD fut informé de démarches ayant été entreprises par l'IDEP il y'a plusieurs années afin d'atténuer les frais bancaires pour les retraités.

Mme Ba qui est une ancienne de l'IDEP devra s'approcher de l'administration de l'IDEP pour avoir une copie de la correspondance envoyée aux banques. Par ailleurs, M. Djibril Ndiaye, Secrétaire aux Affaires Juridiques de l'ASAFI se chargera d'étudier la situation au niveau des banques et sensibilisera les autorités bancaires sur l'aspect social des membres de l'Association. Les deux démarches ci-dessus devront mener à la rédaction d'une lettre pour les autorités bancaires.

### **Domaines Relations Extérieures**

#### Accord de siège :

Le CD a décidé de discuter d'un projet d'accord de siège et a demandé de soumettre les besoins de l'ASAFI à l'IDEP. .

#### Relation avec les Représentations Internationales du Système des Nations Unies :

Envoyer une correspondance d'information et de demande d'audience pour faire connaître l'ASAFI. Ces rencontres devront aussi être l'occasion pour sécuriser des badges pour les retraités afin de leur permettre d'entrer et de circuler dans les locaux de leurs agences respectives et au siège du PNUD.

### **Domaine Information et Communication**

Les éléments discutés sont :

- Le site web de l'Association
- L'adresse email de groupe
- Un Journal

Vu l'absence pour raison de maladie du Secrétaire chargé de l'Information et de la Communication, le CD a décidé de surseoir à la mise en œuvre de ce domaine en attendant d'en discuter avec le responsable.

### **Domaine Affaires Médicales**

Cette partie est partiellement traitée dans le Domaine Affaires Sociales et Humanitaires. En ce qui concerne des arrangements avec des hôpitaux publics ou privés, le CD a demandé de s'en référer au Président Dione pour de plus amples informations.

### **Domaine Patrimoines**

Acquisition d'un terrain ou d'un local sur le site des NU dans le Pôle de Diamniadio :

S'en référer au Ministre des Affaires Etrangères, à la Res Rep du PNUD et au Délégué Général chargé du Pôle de Diamniadio. Les membres du CD sont priés de faciliter s'ils ont des contacts faciles avec l'une des personnalités ci-dessus.

### **Domaine Riposte Solidarité**

L'Association étant apolitique les déclarations d'un membre n'engagent que sa personne. Cependant, tous les membres sont tenus de défendre l'Association. Par ailleurs si une personne est ciblée parce qu'elle est membre d'ASAFI, l'Association devrait l'assister dans sa défense.

### **Domaines Activités Particulières**

Le CD a discuté des activités ci-dessous et demandé aux différents secrétaires de réfléchir sur leur mise en œuvre dans leurs domaines respectifs :

- Organiser des activités culturelles et sociales ponctuelles, telles que les sorties et les soirées.
- Penser à utiliser la journée des NU pour organiser avec des artistes et ambassadeurs des NU une semaine d'activités.
- Organiser des visites à certains retraités pour leur remonter le moral.

### **Questions diverses**

Il a été demandé de faire circuler le programme de travail des CD à l'avance pour commentaires. En outre, le problème de quorum a été soulevé. Dans ce contexte, les membres du CD sont priés de bien vouloir tout faire pour prendre part à la réunion du CD qui est semestrielle. Si l'absence aux réunions du CD persiste, il a été suggéré une modification du règlement intérieur et des statuts afin de faciliter l'obtention de quorum.

## **Levée de la séance**

Aucune autre question n'ayant été soulevée, la séance a été levée par le Président Makane Faye à 12 heures 50.

## **Annexe**

### **Ordre du jour de la réunion du Comité Directeur ASAFI du 21 décembre 2016**

1. Passation de service entre le trésorier sortant et le nouveau trésorier ;
2. Modalité de Transmission des amendements des Statuts et Règlement Intérieur aux autorités compétentes sénégalaises;
3. Préparation d'un programme de travail 2017 à partir du document de programme d'activités joint; et
4. Questions diverses