

Economic Community
Of West African States



Communauté Economique
Des Etats de l'Afrique de l'Ouest

WEST AFRICAN POWER POOL
SYSTEME D'ECHANGES D'ENERGIE ELECTRIQUE OUEST AFRICAIN
General Secretariat / Secrétariat Général

CONVENTION

Portant
Organisation et Fonctionnement du
Système d'Echanges d'Énergie Électrique Ouest Africain
(EEOA)

1^{ère} mise à jour

Cotonou, Décembre 2020

Kab d

SOMMAIRE

TABLEAU RECAPITULATIF DES AMENDEMENTS	5
PREAMBULE.....	9
CHAPITRE I : OBJET ET DEFINITIONS.....	11
ARTICLE 1 : OBJET	11
ARTICLE 2 : DEFINITIONS	11
2.1 Affiliation	11
2.2 Convention.....	12
2.3 Membre.	12
2.4 Cadres De Direction.....	12
2.5 Comité Organisationnel	12
2.6 EEEOA	12
2.7 Personnel	12
2.8 Propriétaire Du Système De Transport/Exploitant Du Réseau.....	12
2.9 Usager Du Réseau De Transport.....	12
2.10 Task Force.....	13
2.11 Autre Membre.....	13
CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	14
ARTICLE 3 : STRUCTURES DE GOUVERNANCE DE L'EEEOA.....	14
ARTICLE 4 : L'ASSEMBLEE GENERALE	14
4.1 Attributions de l'Assemblée Générale	14
4.2 Composition de l'Assemblée Générale.....	14
4.3 Fonctionnement de l'Assemblée Générale	15
ARTICLE 5 : LE CONSEIL EXECUTIF.....	15
5.1 Attributions du Conseil Exécutif.....	15
5.2 Composition du Conseil Exécutif	16
5.2.1 Composition.....	16
5.2.2 Qualifications.....	16
5.2.2.1 Membres Permanents	17
5.2.2.2 Membres non-Permanents	17
5.2.2.3 Membres Honoraires	17
5.2.3 Election et Mandat	18
5.3 Démission et révocation des Membres du Conseil.....	18
5.4 Vacances de postes.....	19
5.5 Fonctionnement du Conseil Exécutif.....	19
5.5.1 Réunions et convocation des réunions	19
5.5.2 Président et Vice-Président.....	19
5.5.3 Quorum et Vote	19
5.5.4 Rémunération des membres du Conseil Exécutif.....	20
5.5.5 Séances à huis clos.....	20
ARTICLE 6 : LES COMITES ORGANISATIONNELS.....	20
6.1 Composition des Comités Organisationnels.....	20
6.2 Présidence des Comités	21
6.2.1 Nomination	21
6.2.2 Mandats	21
6.2.3 Vacances.....	21

Kab de

6.3 Fonctionnement des Comités Organisationnels	21
6.3.1 Réunions.....	21
6.3.2 Conduite des réunions	22
6.3.3 Dépenses.....	22
6.3.4 Quorum	22
6.3.5 Vote	22
6.3.6 Appel	22
6.4 Comité Technique et d'Exploitation (CTE).....	22
6.5 Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE).....	24
6.6 Comité des Finances (CF).....	25
6.7 Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG).....	27
6.8 Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC).....	28
ARTICLE 7 : LE SECRETARIAT GENERAL	29
7.1 Attributions du Secrétariat Général de l'EEEOA	30
7.2 Autonomie du Secrétariat Général	31
7.3 Le Centre d'Information et de Coordination de l'EEEOA	31
7.3.1 Attributions	31
7.3.2 Publications et Bases de Données.....	32
7.4 Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement.....	33
7.4.1 Attributions	33
7.5 Le Département de l'Administration et des Finances.....	33
7.5.1 Attributions	34
CHAPITRE III : CONDITIONS D'ADHESION, DE REVOCATION ET DE REINTEGRATION.....	35
ARTICLE 8 : ADHESION.....	35
8.1 Membres de l'EEEOA	35
8.1.1 Conditions d'Adhésion.....	35
8.1.2 Procédure d'Adhésion.....	35
8.2 Membre Observateur de l'EEEOA	36
8.2.1 Conditions d'Adhésion.....	36
8.2.2 Procédure d'Adhésion	36
8.2.3 Droits et Obligations.....	37
ARTICLE 9 : REVOCATION ET REINTEGRATION.....	37
9.1 Révocation.....	37
9.2 Réintégration.....	38
CHAPITRE IV :DISPOSITIONS FINANCIERES.....	39
ARTICLE 10 : EXERCICE COMPTABLE	39
ARTICLE 11 : BUDGET D'EXPLOITATION	39
ARTICLE 12 : CONTRIBUTIONS ANNUELLES	39
ARTICLE 13 : ORDONNATEUR DES DEPENSES	40
ARTICLE 14 : AUDIT	40
ARTICLE 15 : OBLIGATIONS FINANCIERES DES MEMBRES SE RETIRANT	40
15.1 Obligations en cours	40
15.2 Calcul des Obligations en cours d'un Membre	41
CHAPITRE V : REGLEMENT DES DIFFERENDS	42
ARTICLE 16 : INITIATIVE DE LA PROCEDURE	42
ARTICLE 17 : PANEL DE REGLEMENT DES LITIGES	43

ARTICLE 18 : PROCEDURES DE REGLEMENT DES LITIGES	43
ARTICLE 19 : FRAIS DE REGLEMENT DES LITIGES	44
ARTICLE 20 : EXONERATION DE RESPONSABILITE	44
CHAPITRE VI :DISPOSITIONS DIVERSES	45
ARTICLE 21 : RESPONSABILITES, ASSURANCES ET INDEMNISATION	45
21.1 Exonération de responsabilité.....	45
21.2 Assurances.....	45
21.3 Indemnisation des membres du Conseil Exécutif, des Cadres de Direction, du Personnel, des Agents et des Employés.....	46
21.4 Limitations	47
ARTICLE 22 : RELATIONS AVEC LES ORGANES DE REGULATION	47
22.1 Maintien des pouvoirs des Organes de Régulation des Etats membres	48
22.2 Relations avec d'autres Juridictions Réglementaires	48
CHAPITRE VII :DISPOSITIONS FINALES	49
ARTICLE 23 :AMENDEMENTS A LA CONVENTION	49
ARTICLE 24 : STATUT	49
ARTICLE 25 : ENTREE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES	49
25 .1 Entrée en vigueur	49
25 .2 Dispositions transitoires	50

Kab 23

TABLEAU RECAPITULATIF DES AMENDEMENTS

CONVENTION DE L'EEEOA Version initiale, Juin 2006	CONVENTION DE L'EEEOA Version mise à jour, Décembre 2020	REFERENCES
Amendement N° 1 : Création du Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC).	Nouveau Article 6.8 : « Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC). »	Décision WAPP/14/DEC.26/10/07 portant Création du Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC).
Amendement N° 2 : Amendement des Critères d'Adhésion à l'EEEOA.	Reformulation Article 8.1.1 : « Conditions d'adhésion « (Membre) Article 8.2.1 : « Conditions d'adhésion » (Membre Observateur)	
Amendement N° 3 : Usager du Réseau de Transport.	Reformulation Article 2.10 : « Usager du Réseau de Transport »	
Amendement N° 4 : Autre Membre.	Reformulation Article 2.9 : « Usager du Réseau de Transport » Reformulation Article 2.11 : « Autre Membre »	
Amendement N° 5 : Fonctionnement de l'Assemblée Générale.	Reformulation Article 4.3 : « Fonctionnement de l'Assemblée Générale »	Décision WAPP/15/DEC.26/10/07 portant Amendement des Critères d'Adhésion à l'EEEOA.
Amendement N° 6 : Le Comité de Planification Stratégique (CPS).	Reformulation Article 4.3 : « Fonctionnement de l'Assemblée Générale » Reformulation Article 6.5 : « Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) »	
Amendement N° 7 : Le Comité des Finances et des Ressources Humaines.	Reformulation Article 6.6 : « Le Comité des Finances (CF) » Article 6.7 : « Le Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG) »	
Amendement N° 8 Contributions mensuelles.	Reformulation Article 13 : « Contributions mensuelles »	
Amendement N° 9 : Obligations en cours d'un Membre.	Reformulation Article 16.2 : « Calcul des Obligations en cours d'un Membre ».	

Kab

Kabr
 25

Amendement N° 10 : Structures de l'EEEOA.	
Article 3 : « Structures de l'EEEOA »	Reformulation Article 3 : « Structures de Gouvernance de l'EEEOA »
Amendement N° 11 : Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement.	
Article 7.4 : « Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement »	Reformulation Article 7.4 : « Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement »
Amendement N° 12 : Attributions du Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement.	
Article 7.4.1 : « Attributions »	Reformulation Article 7.4.1 : « Attributions »
Amendement N° 13 : Le Centre d'Information et de Coordination.	
Article 8 : « Le Centre d'Information et de Coordination »	Reformulation Article 7.3 : « Le Centre d'Information et de Coordination de l'EEEOA »
Amendement N° 14 : Le Centre d'Information et de Coordination.	
Article 8.1 : « Attributions »	Reformulation Article 7.3.1 : « Attributions »
Amendement N° 15 : Le Centre d'Information et de Coordination.	
Article 8.2 : « Bases de données et Publications ».	Reformulation : Article 7.3.2 : « Publications et Bases de données »
Amendement N° 16 : Renumerotation des Articles 8 à 10.	

Décision WAPP/16/DEC.26/10/07 relatif au Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement du Secrétariat de l'EEEOA.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Amendement N° 17 : (Concerne uniquement la version anglaise).			
	Correction d'une répétition de phrases Article 6 (Paragraphe introductif) Article 6.1 (Début de paragraphe)		Décision WAPP/17/DEC.26/10/07 portant Correction de textes dans la Convention de l'EEEOA.
Amendement N° 18 : Corrections structurelles de la Convention.			
	Reformulation Article 6.5 : « Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement ».		
Amendement N° 19 : Augmentation du nombre de Membres Permanents et Création de Sièges Permanents au sein du Conseil Exécutif.			
	Reformulation Article 5.2.1 : « Composition ».		Décision WAPP/26/DEC.29/10/09 portant Amendement de la Convention de l'EEEOA relatif à l'Augmentation du nombre de Membres Permanents et à la Création de Sièges Permanents au sein du Conseil Exécutif.
Amendement N° 20 : Augmentation du nombre de Membres Permanents et Création de Sièges Permanents au sein du Conseil Exécutif.			
	Reformulation Article 5.2.2 : « Qualifications ».		
Amendement N° 21 : Augmentation du nombre de Membres Permanents et Création de Sièges Permanents au sein du Conseil Exécutif.			
	Reformulation Article 5.3 : « Election et Mandat ».		
Amendement N° 22 : Critères de désignation des membres du Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE).			
	Reformulation Article 6.5 : « Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) ».		Décision WAPP/28/DEC.29/10/09 portant Adoption des Amendements de la Convention de l'EEEOA relatifs aux critères de désignation des membres du Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) et du Comité des Finances et des Ressources Humaines (CFRH).
Amendement N° 23 : Critères de désignation des membres du Comité des Finances et des Ressources Humaines (CFRH).			
	Reformulation Article 6.6 : « Comité des Finances et des Ressources Humaines (CFRH) »		
Amendement N° 24 : Amendement de l'Organigramme de l'EEEOA.			
			Décision WAPP/35/DEC.29/10/10 portant Adoption de l'Organigramme Amendé de l'EEEOA.
Amendement N° 25 : Dissolution du Comité des Finances et des Ressources Humaines (CFRH)/Création du Comité des Finances (CF) et du Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG).			
	Reformulation Article 6.6 : « Comité des Finances (CF) ». Article 6.7 : « Comités des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG) »		Décision WAPP/36/DEC.29/10/10 portant Amendement de la Convention de l'EEEOA relatif à la dissolution du Comité des Finances et des Ressources Humaines et à la création du Comité des Finances et du Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance.

Kab


<p>Amendement N° 26 : Revue de la composition du Conseil Exécutif. Article 5.2.1 : « Composition ».</p>	<p>Reformulation Article 5.2.1 : « Composition ».</p>	<p>Décision EEEOA/71/DEC.11/11/16 portant Adoption du Rapport du Comité Ad hoc pour la revue de la composition du Conseil Exécutif.</p>
<p>Amendement N° 27 : Conditions et modalités d'adhésion à l'EEEOA. Articles 9.1 : « Conditions d'adhésion » et 9.2 : « Procédures d'adhésion ».</p>	<p>Reformulation Articles 8.1.1 : « Conditions d'adhésion » et 8.1.2 : « Procédures d'adhésion ».</p>	<p>Décision EEEOA/72/DEC.11/11/16 portant Adoption des conditions et modalités d'adhésion à l'EEEOA.</p>
<p>Amendement N° 28 : Définition, Conditions et Qualité de membre Observateur.</p>	<p>Nouveau Article 8.2.1 : « Conditions d'adhésion », Article 8.2.2 : « Procédures d'adhésion » et Article 8.2.3 : « Droits et Obligations »</p>	<p>Décision EEEOA/73/DEC.11/11/16 portant Définition et Conditions de la Qualité de Membre Observateur de l'EEEOA.</p>
<p>Amendement N° 29 : Nouvelles attributions du Centre d'Information et de Coordination Article 8 : « Le Centre d'Information et de Coordination », Article 8.1 : « Attributions » et Article 6.4 : « Le Comité Technique et d'Exploitation ».</p>	<p>Reformulation de : Article 8 : « Le Centre d'Information et de Coordination », Article 8.1 : « Attributions » et Article 6.4 : « Le Comité Technique et d'Exploitation ».</p>	<p>Décision EEEOA/76/DEC.03/11/17 portant Amendement de la Convention d'Etablissement de l'EEEOA relatif aux Nouvelles Attributions du Centre d'Information et de Coordination (CIC) de l'EEEOA en vue de lui permettre d'assurer les fonctions d'Opérateur Régional du Système-Marché pendant la 1^{ère} Phase de mise en œuvre du Marché Régional de l'Energie Electrique.</p>

PREAMBULE

LES MEMBRES DE L'EEEOA,

CONSIDERANT les Articles 7, 8 et 9 du Traité de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) portant création de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et définissant sa composition et ses fonctions ;

CONSIDERANT les dispositions des Articles 3, 26, 28, 31 et 55 du Traité de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) relatives à la promotion, la coopération, l'intégration et au développement des projets et secteurs de l'énergie des Etats Membres de la Communauté ;

CONSIDERANT la Décision A/DEC.3/5/82 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDEAO relative à la politique énergétique de la CEDEAO ;

CONSIDERANT la Décision A/DEC.5/12/99 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDEAO relative à la mise en place d'un Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) ;

RAPPELANT que la responsabilité du développement économique de la région de l'Afrique de l'Ouest incombe aux Etats Membres eux-mêmes ;

DESIRANT sécuriser l'approvisionnement efficace et fiable en électricité et autres formes d'énergie dans la région ;

CONVAINCUS que l'adhésion par les Etats Membres de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) aux termes et principes du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO démontrera aux investisseurs internationaux et aux marchés financiers que la région de la CEDEAO est plus attrayante sur le plan des investissements dans les projets et les infrastructures d'énergie ;

SOUHAITANT mettre en œuvre les principes fondamentaux du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO visant à stimuler la croissance économique dans la région de la CEDEAO au moyen de mesures de libéralisation des investissements et des échanges en matière d'énergie ;

NOTANT que les Etats Membres de la CEDEAO attachent la plus grande importance à la mise en œuvre du traitement de la nation la plus favorisée et que de tels engagements permettront de réaliser des investissements conformément au Protocole sur l'Energie de la CEDEAO ;

EU EGARD à l'objectif de libéralisation progressive du commerce international et au principe visant à éviter la discrimination dans le



commerce international tel qu'énoncé dans l'Accord portant création de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) et par ailleurs prévu en application du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO ;

RESOLUS à éliminer progressivement les obstacles d'ordre technique et administratif et autres barrières au commerce de l'électricité, du gaz, des autres matières, des produits énergétiques, des équipements, des technologies et services liés à l'énergie ;

RECONNAISSANT la nécessité d'accroître au maximum l'efficacité de l'exploitation, de la production, de la conversion, du stockage, du transport, de la distribution et de l'utilisation de l'énergie ;

COMPRENANT que la sauvegarde de l'environnement est un élément essentiel à toutes les étapes de développement et de commerce dans le secteur de l'énergie ;

RECONNAISSANT le rôle vital du secteur privé dans la promotion et la mise en œuvre des investissements énergétiques et désireux de créer un cadre institutionnel économiquement favorable aux investissements dans les infrastructures énergétiques ;

CONSCIENTS de la nécessité impérieuse de promouvoir les investissements dans le secteur de l'énergie et le commerce de l'énergie en Afrique de l'Ouest ;

RECONNAISSANT que l'adoption des normes internationales les plus strictes constitue le moyen le plus efficace pour attirer les investisseurs du secteur de l'énergie vers la région de la CEDEAO ;

CONSIDERANT l'Article 31 alinéa (j) du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO autorisant la Réunion des Ministres en charge de l'énergie à négocier, examiner, approuver ou adopter des Accords d'Association.

ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : OBJET ET DEFINITIONS

ARTICLE 1 : OBJET

La présente Convention a pour objet d'instituer les structures de gestion du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), son organisation et fonctionnement afin d'établir un bon mécanisme de coopération entre ses Membres pour assurer un approvisionnement efficace en énergie des Etats Membres de la CEDEAO et élargir l'accès des citoyens de la CEDEAO à une source d'électricité stable, fiable et à un coût compétitif.

L'EEEOA est une Organisation internationale d'intérêt public dont les Membres reconnaissent qu'elle opère dans l'intérêt général du système de transport d'énergie pour assurer la fiabilité de l'approvisionnement énergétique de toute la région. En tant que tel, les Membres s'obligent à agir en vue de favoriser l'atteinte de ces objectifs en participant à la mise en œuvre des projets et en respectant les exigences réglementaires. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une violation de la Convention et peut entraîner l'exclusion du Membre en cause conformément aux dispositions de la présente Convention relatives à la révocation des Membres.

ARTICLE 2 : DEFINITIONS

Tels qu'ils sont employés dans la présente Convention, les termes et expressions désignés ci-dessous ont les significations suivantes :

2.1 Affiliation

L'affiliation est un rapport entre les Membres qui ont en commun un ou plusieurs des attributs suivants :

- (a) Ils sont des filiales de la même société ;
- (b) Une société membre est une filiale d'un autre Membre ;
- (c) A travers un accord, un Membre a transféré l'usage et le contrôle de ses installations de production d'énergie à un autre Membre ;
- (d) A travers un accord, un Membre a transféré l'usage et le contrôle de son réseau de transport d'énergie à un autre Membre ; ou
- (e) Un Membre détient dix pour cent (10%) ou plus du capital social d'un autre Membre.

2.2 Convention

La présente Convention portant organisation et fonctionnement de l'EEEOA telle que déposée auprès du Secrétariat Exécutif de la CEDEAO, actuelle Commission de la CEDEAO, après approbation de la Réunion des Ministres en charge de l'Energie de la CEDEAO.

2.3 Membre

Toute personne physique ou morale ayant rempli les conditions stipulées à l'Article 8.1 de la présente Convention et ayant demandé à être Membre.

2.4 Cadres de Direction

Les Cadres de Direction sont constitués du Président du Conseil Exécutif, du Vice-Président du Conseil Exécutif, du Secrétaire Général, du Directeur du Centre d'Information et de Coordination de l'EEEOA (CIC), du Directeur du Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement de l'EEEOA (PIPES) et du Directeur du Département de l'Administration et des Finances de l'EEEOA. Tout cadre dirigeant doit être indépendant de tout Membre de l'EEEOA.

2.5 Comité Organisationnel

Un Comité comprenant des représentants des Membres et qui est chargé par le Conseil Exécutif, de responsabilités spécifiques permettant d'accomplir les missions de l'EEEOA.

2.6 EEEOA

L'association des sociétés d'électricité publiques et privées Membres du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain.

2.7 Personnel

Le personnel recruté par les Cadres de Direction pour accomplir les missions de l'EEEOA.

2.8 Propriétaire du Système de Transport/Exploitant du Réseau

Un Membre qui possède et/ou exploite des équipements de transport exploités à un niveau de tension de 60 kV ou plus.

2.9 Usager du Réseau de Transport

Un Membre qui possède/exploite des équipements de production d'au moins 20MW ou plus, et/ou qui distribue et vend de l'électricité en détail.

2.10 Task Force

Un groupe de travail constitué au sein d'un Comité Organisationnel pour accomplir une mission spécifique.

2.11 Autre Membre

Un Membre qui ne correspond pas à la définition de « Propriétaires du Système de Transport/Exploitants du Réseau de Transport » et/ou « Usagers du Réseau de Transport », mais qui a un intérêt dans le secteur de l'électricité en Afrique de l'Ouest.

Kab

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 3 : STRUCTURES DE GOUVERNANCE DE L'EEEEOA

Les structures de gouvernance de l'EEEEOA sont :

- l'Assemblée Générale ;
- le Conseil Exécutif ;
- les Comités Organisationnels ;
- le Secrétariat Général.

ARTICLE 4 : L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est l'instance de décision suprême des structures de gouvernance de l'EEEEOA.

4.1 Attributions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est chargée de :

- a) agir conformément aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente Convention ;
- b) faciliter, conformément aux dispositions des présentes, la coordination des mesures générales appropriées visant à mettre en œuvre les principes de la présente Convention ;
- c) engager ses Membres à respecter les obligations prescrites pour faciliter l'exécution des programmes et projets dans le cadre de la mise en œuvre de la présente Convention ;
- d) examiner et adopter les amendements à la présente Convention ;
- e) approuver toute demande d'adhésion à l'EEEEOA et toute révocation ou réintégration d'un Membre ;
- f) élire les membres du Conseil Exécutif ;
- g) examiner et adopter les Règlements Intérieur et Financier des structures de gouvernance de l'EEEEOA ;
- h) examiner et adopter les rapports annuels d'activités du Secrétaire Général de l'EEEEOA ;
- i) déterminer le siège du Secrétariat Général de l'EEEEOA.

Dans le cadre de sa mission, l'Assemblée Générale peut déléguer une partie de ses attributions au Conseil Exécutif.

4.2 Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des représentants de l'ensemble des Membres de l'EEEEOA.

4.3 Fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois l'an sur convocation du Président du Conseil Exécutif. Les sessions de l'Assemblée Générale sont présidées par le Président du Conseil Exécutif.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des voix des Membres présents et votant, à condition que la pondération du vote des Autres Membres ne dépasse pas 25%. Si la pondération totale du vote des Autres Membres dépasse 25%, les Membres seront alors divisés en deux catégories (uniquement pour les besoins du vote), avec un coefficient de pondération de 25% affecté aux Autres Membres et 75% affecté au reste. Le total de chaque catégorie est alors multiplié par le coefficient de pondération correspondant afin de déterminer le résultat de la catégorie. Les résultats des deux catégories sont additionnés afin de déterminer l'issue finale.

Toutefois, pour les décisions relatives aux amendements de la présente Convention et aux Règlements Intérieur et Financier, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres présents et votant lorsque la pondération des Autres Membres est inférieure à 25% et à la majorité pondérée des deux tiers lorsque la pondération des Autres Membres est supérieure à 25%.

Les deux tiers (2/3) de l'Assemblée Générale constituent le quorum sauf si un nombre moins élevé ajourne la réunion à une date ultérieure au cours de laquelle les décisions seront prises à la majorité pondérée des Membres présents (si la pondération des Autres Membres dépasse 25%) avec un coefficient de 25% appliqué aux Autres Membres et 75% appliqué au reste.

ARTICLE 5 : LE CONSEIL EXECUTIF

Le Conseil Exécutif est l'organe chargé de la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée Générale. En vertu des directives d'orientation générale adoptées par l'Assemblée Générale, le Conseil Exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer le développement et la mise en œuvre des initiatives permettant de réaliser la mission assignée à l'EEEEOA.

5.1 Attributions du Conseil Exécutif

Dans sa gestion, son contrôle et sa direction des affaires générales de l'EEEEOA, le Conseil Exécutif agit, à tout moment et en toute circonstance, dans le meilleur intérêt de l'EEEEOA.

Ses attributions consistent, entre autres, à :

- (a) diriger les activités de tous les Comités Organisationnels ;
- (b) examiner l'admission, la révocation et la réintégration des Membres de l'EEEEOA pour proposition à l'Assemblée Générale ;
- (c) donner son approbation pour tous les contrats importants ainsi que les instruments financiers/d'emprunt ;

Kab

- (d) sélectionner et réexaminer la performance des cadres qui servent dans les Comités Organisationnels ;
- (e) déterminer les postes, les fonctions, les qualifications, les salaires, les bénéfices, et toutes autres questions pertinentes relatives aux Cadres de Direction et au personnel du Secrétariat Général de l'EEEOA ;
- (f) réexaminer, approuver, désapprouver ou recommander la révision des activités des Comités Organisationnels ;
- (g) examiner et donner suite aux appels conformément à l'Article 6.3.6 de la présente Convention ;
- (h) approuver ou réviser le budget d'exploitation et d'immobilisation ou toutes autres dépenses des structures de l'EEEOA;
- (i) convoquer, au moins, une fois chaque année, une réunion de l'Assemblée Générale ;
- (j) recommander les amendements à la présente Convention pour approbation par l'Assemblée Générale;
- (k) approuver les directives concernant les normes et politiques de l'EEEOA et les sanctions pour la non-conformité avec lesdites directives ; et
- (l) autoriser le dépôt des dossiers auprès des agences de régulation compétentes.

5.2 Composition du Conseil Exécutif

5.2.1 Composition

Le Conseil Exécutif de l'EEEOA se compose de quatorze (14) Membres dont onze (11) Membres Permanents, trois (3) Membres non-Permanents.

Les Membres Permanents du Conseil Exécutif sont comme suit :

- 1) La Transmission Company of Nigeria (TCN) ;
- 2) La Communauté Electrique du Bénin (CEB) ;
- 3) La Société Nationale d'Electricité du Sénégal (Senelec) ;
- 4) La Société Nationale d'Electricité du Burkina (SONABEL) ;
- 5) La Société de Gestion de l'Energie de Manantali (SOGEM) ;
- 6) La Société des Energies de Côte d'Ivoire (CI-Energies) ;
- 7) La Volta River Authority (VRA) ;
- 8) La Société Béninoise d'Energie Electrique (SBEE) ;
- 9) Electricité de Guinée (EDG) ;
- 10) La Ghana Grid Company (GRIDCo) ;
- 11) Le Secrétaire Général de l'EEEOA.

5.2.2 Qualifications

Les Membres du Conseil Exécutif sont élus parmi les Directeurs Généraux des Sociétés Membres de l'EEEOA.

Le Secrétaire Général est nommé par l'Assemblée Générale sur la base d'un processus de sélection ouvert et compétitif conduit par un Consultant indépendant.

5.2.2.1 Membres Permanents

Pour continuer de jouir du statut de Membre Permanent du Conseil Exécutif, les conditions suivantes doivent être satisfaites par le Membre :

- a) ne pas avoir cumulé plus de deux exercices d'arriérés de contributions au 31 mars de l'année en cours N. Le Secrétaire Général de l'EEEOA notifiera à tout Membre Permanent du Conseil Exécutif en retard de paiement de ses contributions des années N-1 et N-2 du risque de déchéance encourue à la prochaine session de l'Assemblée Générale de l'année N en cours. Si à la session de l'Assemblée Générale de l'année N, sa situation n'est pas régularisée, le Membre perd la qualité de Membre Permanent du Conseil Exécutif ;
- b) avoir adhéré à l'EEEOA depuis au moins trois (3) ans ;
- c) être opérationnel.

5.2.2.2 Membres non-Permanents

Les Membres non-Permanents sont élus pour un mandat de deux (2) ans sur une base tournante. Parmi les trois (3) Membres non-Permanents doivent toujours figurer un (1) opérateur privé et deux (2) autres sélectionnés selon les critères suivants :

- a) le métier (production, transport ou distribution) ;
- b) le pays.

Les conditions relatives à l'acquisition du statut de Membre non-Permanent sont les suivantes :

- a) être à jour de ses contributions ;
- b) avoir adhéré à l'EEEOA depuis au moins trois (3) ans ;
- c) être opérationnel.

Dans l'hypothèse où une restructuration entraîne le changement du statut juridique d'un Membre (Permanent ou non-Permanent) du Conseil Exécutif, la participation du Membre au Conseil Exécutif est suspendue le temps que les autorités du pays désignent la nouvelle structure qui devra d'abord adhérer à l'EEEOA avant de siéger au Conseil en lieu et place du Membre restructuré.

5.2.2.3 Membres Honoraires

Le Conseil Exécutif peut coopter des Membres Honoraires pour siéger en son sein, eu égard aux services que ceux-ci ont rendus à l'Institution.

5.2.3 Election et Mandat

Le processus de l'élection des Membres non-Permanents du Conseil Exécutif se déroule comme suit :

- (a) Au moins trois mois avant la tenue de l'Assemblée Générale devant procéder à l'élection des Membres non-Permanents du Conseil Exécutif, le Secrétaire Général entame le processus de l'élection en proposant un certain nombre de personnes, égal au nombre de Membres à élire au Conseil Exécutif.
- (b) Au moins un mois avant la session de l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général notifie aux Membres par écrit, les personnes proposées pour siéger au Conseil Exécutif, en précisant le nom de chaque personne pour chaque siège à pourvoir. Le Secrétaire Général prépare les bulletins de vote en conséquence, laissant une marge pour des noms additionnels, et le notifie aux Membres au moins deux semaines avant la tenue de la session de l'Assemblée Générale.
- (c) Pendant la session de l'Assemblée Générale, aucune nouvelle candidature ne peut être soumise au vote à moins qu'une motion appuyée par les Membres présents ne soit prise.
- (d) Pendant la session de l'Assemblée Générale, le vote du nombre des Membres à élire au Conseil Exécutif se fait par bulletins secrets. Chaque catégorie de Membres vote séparément et le résultat obtenu par catégorie est considéré comme pourcentage de votes à additionner au total des votes des Membres votants. Chaque Membre a le droit de voter une fois par candidat pour un total égal au nombre de Membres à élire. Un Membre ne doit pas cumuler des votes. Le candidat qui aura le score moyen requis le plus élevé, au sein de chaque catégorie de Membres, occupera le poste vacant.

Les Membres non-Permanents du Conseil Exécutif sont élus pour un mandat de deux ans, prenant effet à compter de leur élection jusqu'à la prise de fonction de leurs successeurs.

5.3 Démission et révocation des Membres du Conseil

Tout Membre du Conseil Exécutif peut démissionner en adressant, par écrit, sa lettre de démission au Secrétaire Général et en indiquant la date d'entrée en vigueur de ladite démission. Les Membres peuvent révoquer un des leurs, Membre du Conseil Exécutif, à juste titre et par un vote majoritaire de chaque catégorie de Membres à l'occasion d'une Assemblée Générale. Le processus de révocation ne peut être initié que par pétition signée par un nombre égal ou supérieur à 20% de la catégorie desdits Membres. La pétition doit indiquer le motif de la révocation et spécifier si une suite sera donnée au cours d'une session extraordinaire de l'Assemblée Générale ou lors de la prochaine session ordinaire de l'Assemblée Générale. Un Membre du Conseil Exécutif sujet à une procédure de révocation a droit à quinze (15) jours minimum pour répondre à la pétition des Membres, par écrit et adressé au Secrétaire Général.

5.4 Vacances de postes

En cas de vacance en cours de mandat du siège d'un membre du Conseil Exécutif, le Secrétaire Général présente au Conseil Exécutif, pour examen et élection, un membre intérimaire du Conseil qui servira jusqu'à ce qu'un remplaçant soit élu par l'Assemblée Générale. Une élection spéciale est tenue lors de la prochaine session de l'Assemblée Générale pour combler la durée restante du mandat du membre remplacé. A l'issue de l'élection, le nouveau membre prend immédiatement fonction.

5.5 Fonctionnement du Conseil Exécutif

Dans la prise de toute décision et en examinant les recommandations des Comités Organisationnels ou « Task Forces », le Conseil Exécutif doit se conformer aux dispositions de la présente Convention.

5.5.1 Réunions et convocation des réunions

Le Conseil Exécutif se réunit au moins trois (3) fois par année calendaire ou en cas de besoin sur convocation de son Président ou sur proposition d'au moins quatre de ses membres. Au moins quinze (15) jours avant la réunion, le Secrétaire Général adresse une notification écrite à chaque membre du Conseil, ainsi qu'aux Présidents des Comités Organisationnels. Le Président doit accorder à tout membre le droit de saisir le Conseil Exécutif.

5.5.2 Président et Vice-Président

Les membres du Conseil Exécutif élisent à leur tête, un Président et un Vice-Président pour un mandat de trois (3) ans, avec effet à compter de leur élection et ce jusqu'à l'élection de leurs successeurs ou jusqu'au terme de leurs propres mandats en tant que membres du Conseil Exécutif.

Le Vice-Président assure l'intérim de la Présidence :

- (a) à la demande du Président ;
- (b) dans le cas où le Président est dans l'incapacité de remplir ses fonctions; ou
- (c) si la présidence devient vacante suite à l'expiration du mandat du Président, et ce jusqu'à la prochaine réunion du Conseil Exécutif au cours de laquelle un nouveau Président est élu.

En cas de vacance de la Vice-Présidence, le Président nomme un membre du Conseil comme Vice-Président jusqu'à la prochaine réunion du Conseil où un nouveau Vice-Président est élu.

5.5.3 Quorum et Vote

La présence de neuf (9) membres du Conseil Exécutif constitue un quorum sauf si un nombre moins élevé ajourne la réunion à une date ultérieure. Les décisions du Conseil Exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents et votants.

Les membres du Conseil Exécutif doivent être présents aux réunions afin de voter. Aucun vote par procuration n'est permis. Le vote s'effectue par bulletin secret.

Le Secrétaire Général rassemble les bulletins, les compte et annonce les résultats du vote. Seuls les résultats des votes sont annoncés et consignés dans les rapports. Les votes individuels ne sont ni annoncés, ni enregistrés.

5.5.4 Rémunération des membres du Conseil Exécutif

Les membres du Conseil Exécutif reçoivent des jetons de présence tels qu'approuvés par l'Assemblée Générale, et sont remboursés pour leurs dépenses réelles encourues ou dues de façon raisonnable dans l'exécution de leurs fonctions.

5.5.5 Séances à huis clos

Les séances à huis clos (ouvertes uniquement aux membres du Conseil Exécutif, au Secrétaire Général et aux personnes invitées par le Président) se déroulent sur avis du Conseil Exécutif, dans le but de préserver la confidentialité des informations sensibles relatives aux employés, aux questions financières ou juridiques.

ARTICLE 6 : LES COMITES ORGANISATIONNELS

Les Comités Organisationnels soutiennent et conseillent le Conseil Exécutif sur toutes les questions relatives à l'élaboration d'une politique commune pour le développement, le maintien et la mise à jour des procédures communes d'exploitation des aspects techniques, opérationnels, environnementaux, de planification et de gouvernance de l'EEEEOA. Les Comités Organisationnels sont composés d'experts techniques provenant des Membres de l'EEEEOA. La prise de décision d'un Membre se fait à travers sa participation active aux travaux des Comités Organisationnels.

6.1 Composition des Comités Organisationnels

Les Membres de l'EEEEOA doivent désigner des représentants dans les Comités Organisationnels tel qu'il le leur sera demandé. Ces représentants sont nommés par le Conseil Exécutif qui tient compte des diversités et des domaines de compétence des Membres ainsi que de leur répartition géographique afin d'assurer une représentation large et efficace des Membres.

Les Présidents des Comités Organisationnels peuvent constituer en leur sein, selon les besoins ponctuels, des « Task Forces » pour accomplir des missions spécifiques. Ces « Task Forces » constituées au sein des Comités Organisationnels doivent tenir compte des diversités, des domaines de compétence des Membres y compris leur répartition géographique.

Les représentants des Comités Organisationnels sont tous enregistrés dans un annuaire de l'EEEEOA conservé auprès du Secrétariat Général. Le Président du Conseil Exécutif nomme provisoirement des Membres aux postes vacants des Comités Organisationnels en attendant une nouvelle désignation conformément à la procédure définie au premier alinéa du présent Article.

Lorsque le représentant d'un Membre n'est pas en mesure d'assister à une réunion d'un Comité Organisationnel, le Membre peut par procuration désigner un remplaçant qui détiendra le droit de participation et de vote selon la volonté dudit Membre.

6.2 Présidence des Comités

6.2.1 Nomination

Les Présidents de tous les Comités Organisationnels sont proposés par le Secrétaire Général au Conseil Exécutif pour approbation et nomination. Les membres d'un Comité Organisationnel élisent en leur sein un Vice-Président, sauf dispositions contraires de la présente Convention.

Un Vice-Président peut agir au nom du Président :

- (a) à la demande du Président ;
- (b) si le Président est empêché et/ou se trouve dans l'incapacité de remplir ses fonctions ; ou
- (c) si le poste de Président est vacant, et ce, jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit désigné et entre en fonction.

6.2.2 Mandats

Le mandat du Président et du Vice-Président de tout Comité Organisationnel doit coïncider avec le mandat de trois ans du Président du Conseil Exécutif. Le Secrétaire Général de l'EEEOA réexamine annuellement la représentation des Membres au sein des Comités Organisationnels.

6.2.3 Vacances

En cas d'incapacité du Président d'un Comité Organisationnel à remplir ses fonctions durant la période spécifiée, le Président du Conseil Exécutif, sur proposition du Secrétaire Général, nomme un remplaçant pour la durée restante du mandat.

6.3 Fonctionnement des Comités Organisationnels

6.3.1 Réunions

Les réunions des Comités Organisationnels de l'EEEOA sont publiques. Ils se réunissent chaque fois que de besoin. Cependant, chaque Comité Organisationnel, par vote à la majorité des Membres présents, pourrait exceptionnellement limiter l'audience d'une réunion en cas de besoin afin de protéger la confidentialité des informations sensibles d'ordre commercial, contractuel, personnel, financier, juridique, judiciaire ou autre.

Les membres du Comité doivent être informés par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance de la date, l'heure, le lieu, et l'objet de toute réunion ordinaire ou

extraordinaire. Le Président d'un Comité peut programmer des téléconférences si nécessaire en le notifiant au moins un jour à l'avance.

6.3.2 Conduite des réunions

Le Conseil Exécutif définit et assure le respect des règles pour la conduite de toutes les réunions des Comités Organisationnels sur toute question non prévue dans la présente Convention.

6.3.3 Dépenses

Les frais de voyage et perdiem relatifs à la participation des membres des Comités Organisationnels aux réunions desdits Comités sont pris en charge par le Secrétariat Général de l'EEEOA.

6.3.4 Quorum

Le quorum pour toute réunion de Comité Organisationnel ou de « Task Force » est fixé à la moitié de ses membres avec un minimum de trois membres ; sauf si un nombre moins élevé ajourne la réunion à une date ultérieure.

6.3.5 Vote

Dans un Comité Organisationnel, chaque participant n'a qu'une voix. Dès leur adhésion, les Membres doivent être affectés à l'une des trois catégories suivantes pour des considérations de vote : « propriétaires et exploitants du réseau de transport » et/ou « usagers du réseau de transport » et/ou « autres Membres qui ont un intérêt dans le secteur de l'électricité au sein de la région de l'Afrique de l'Ouest », conformément à l'Article 8.1.

Les décisions des Comités Organisationnels et « Task Forces » sont prises à la majorité simple des Membres présents ou représentés.

6.3.6 Appel

En cas de désaccord d'un Membre de l'EEEOA sur une décision ou une recommandation d'un Comité Organisationnel le concernant, ledit Membre peut faire appel et proposer par écrit une recommandation alternative au Conseil Exécutif avant la réunion au cours de laquelle le Conseil examinera ladite proposition.

6.4 Comité Technique et d'Exploitation (CTE)

Chaque Membre de l'EEEOA désigne un représentant issu de son personnel au sein du Comité Technique et d'Exploitation (CTE) au cours de la réunion ordinaire du Conseil Exécutif suivant immédiatement chaque session annuelle de l'Assemblée Générale.

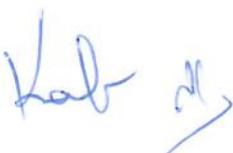
Le Conseil Exécutif nomme le Président du CTE. Chaque membre du CTE peut continuer à être membre jusqu'au moment où son successeur est désigné. Le CTE se réunit au moins trois (3) fois par année calendaire et chaque fois que nécessaire.

Kab ↓

Après chaque réunion, le CTE rend compte de ses activités et formule éventuellement des recommandations au Conseil Exécutif.

Le CTE a pour attributions de :

- (a) recommander des pratiques adéquates pour la protection du système régional, la planification, l'adéquation des interconnexions, l'exploitation, et la capacité opérationnelle afin d'assurer un approvisionnement fiable et suffisant de l'énergie électrique ;
- (b) passer en revue les plans d'exploitation et les problèmes liés à la planification et l'exploitation de l'EEEOA ;
- (c) entretenir des modèles d'écoulement de charges annuelles et de courts circuits et la base de données d'études de stabilité correspondante sur l'état actuel et futur du réseau électrique de la région, ainsi qu'une base de données de tous les équipements de production, de transport et auxiliaires de l'EEEOA ;
- (d) passer en revue et évaluer le système électrique actuel et futur de la région ;
- (e) mettre à profit les études disponibles dans d'autres régions ;
- (f) recommander au Conseil Exécutif des critères de planification opérationnelle, et aider à instaurer l'efficacité et la vitalité dans les échanges énergétiques transfrontaliers ;
- (g) coordonner les plans inter et intra zones et faciliter la planification, les échanges d'informations, et l'exploitation entre les groupes inter et intra zones ;
- (h) développer un plan coordonné du transport d'énergie intra régional pour un approvisionnement électrique plus efficace et plus fiable ;
- (i) recommander au Conseil Exécutif et aux Membres, individuellement ou collectivement, des actions pour améliorer l'exploitation des systèmes électriques de l'EEEOA et le fonctionnement du Marché Régional de l'Electricité ;
- (j) donner suite aux activités à la demande du Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) et du Conseil Exécutif ;
- (k) surveiller l'état actuel et l'évolution de l'industrie électrique et recommander de façon proactive des pratiques commerciales pouvant satisfaire les besoins industriels et encourager le commerce ;
- (l) travailler avec tous les groupes de travail de l'EEEOA pour promouvoir une fiabilité opérationnelle de haut niveau ;
- (m) procéder annuellement à une autoévaluation pour déterminer dans quelles mesures le CTE a assumé ses fonctions ; et
- (n) assumer toutes autres fonctions qui pourraient lui être ponctuellement déléguées ou demandées par le Conseil Exécutif.



6.5 Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE)

Le Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) comprend onze (11) représentants répartis comme suit : trois (3) représentants du Conseil Exécutif dont un fait office de Président du Comité ; les huit (8) autres membres sont proposés par le Secrétaire Général parmi les Membres de l'EEEOA à l'exclusion de ceux déjà représentés au sein du Conseil Exécutif.

Le Conseil Exécutif nomme annuellement les représentants du CPSE à la réunion ordinaire du Conseil Exécutif suivant immédiatement chaque session annuelle de l'Assemblée Générale.

Chaque représentant du CPSE demeure membre jusqu'à ce que le Conseil Exécutif nomme son successeur. En cas de vacance, le Président du Conseil Exécutif nomme un représentant provisoire en attendant la prochaine réunion du Conseil Exécutif.

Le CPSE se réunit au moins deux fois par année calendaire et chaque fois que nécessaire ; pourvu que le quorum soit atteint conformément à la présente Convention. Après chaque réunion, le CPSE rend compte de ses activités et formule éventuellement des recommandations au Conseil Exécutif.

Le Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement est chargé de :

- (a) collecter l'information des Membres, du personnel, des organismes de régulation, des investisseurs, des institutions financières et organes législatifs sur les tendances, les prévisions et les orientations de l'industrie électrique ;
- (b) évaluer l'environnement de l'industrie dans laquelle l'EEEOA évolue ;
- (c) évaluer la capacité et la compétence de l'EEEOA par rapport à l'environnement industriel, y compris la coordination avec des entités voisines ;
- (d) formuler des stratégies pour s'assurer de l'accomplissement de la mission, des buts, objectifs, et responsabilités de l'EEEOA et recommander les modifications nécessaires aux processus internes de l'EEEOA pour la mise en œuvre de ces stratégies ;
- (e) travailler avec d'autres Comités Organisationnels pour le développement des plans d'action, des calendriers et des budgets ;
- (f) passer annuellement en revue la structure et la charte de chacune des « Task Forces » (la planification des investissements techniques et environnementaux) du CPSE, et recommander en accord avec les Présidents des « Task Forces » les changements requis au Conseil Exécutif si nécessaire ;
- (g) passer en revue les autoévaluations des « Task Forces » afin de s'assurer qu'elles ont été effectuées de manière constante et systématique ;
- (h) procéder annuellement à une autoévaluation pour déterminer dans quelles mesures le CPSE a assumé ses fonctions ; et
- (i) s'acquitter de toutes autres fonctions qui pourraient lui être ponctuellement déléguées ou demandées par le Conseil Exécutif.

6.6 Comité des Finances (CF)

Le Comité des Finances (CF) comprend six (6) représentants répartis comme suit : deux (2) représentants issus du Conseil Exécutif dont un (1) sert comme Président et quatre (4) représentants issus des sociétés Membres sur proposition du Secrétaire Général avec approbation du Conseil Exécutif.

Le Conseil Exécutif nomme les représentants du CF à la réunion ordinaire du Conseil Exécutif suivant immédiatement chaque session annuelle de l'Assemblée Générale. Chaque représentant du CF reste comme tel jusqu'à ce que le Conseil Exécutif nomme son successeur. En cas de vacance, le Président du Conseil Exécutif nomme un membre provisoire en attendant la prochaine réunion du Conseil Exécutif.

Le CF se réunit au moins trois (3) fois par année calendaire et chaque fois que nécessaire, pourvu que le quorum soit atteint conformément à la présente Convention. A l'issue de chaque réunion, le CF rend compte de ses activités et formule éventuellement des recommandations au Conseil Exécutif.

Le CF est chargé d'appuyer le Conseil Exécutif dans la supervision des affaires financières de l'EEEEOA, y compris l'état financier, la planification financière, les budgets de fonctionnement et d'investissement, les questions d'audit externe ainsi que d'autres sujets financiers significatifs concernant les opérations de l'EEEEOA.

Le CF a des fonctions et responsabilités primaires qui comprennent la planification financière, la gestion des risques et l'évaluation des performances.

A cet effet, le CF a les responsabilités spécifiques suivantes :

- **Au niveau du Budget :**

- (a) examiner et recommander au Conseil Exécutif pour approbation le budget de fonctionnement annuel et le budget d'investissement de l'EEEEOA. Passer en revue et recommander au Conseil Exécutif pour approbation le budget d'investissement prévisionnel pendant une ou plusieurs années consécutives si le Comité l'estime nécessaire ;
- (b) examiner le budget annuel et formuler les recommandations nécessaires au Conseil Exécutif pour son adoption. Ces recommandations peuvent porter sur le niveau des dépenses, la structure des revenus, les contributions des Membres, l'adéquation du niveau d'exécution des programmes et l'adéquation des provisions pour réserves ;
- (c) examiner la gestion des comptes de l'EEEEOA dans leur forme, contenu et fréquence, y compris les informations financières et non financières nécessaires à l'EEEEOA pour s'acquitter de ses obligations. En cas de nécessité, le CF conseille le Conseil Exécutif et le Secrétariat Général de l'EEEEOA en ce qui concerne les informations financières et indicateurs de performance clés nécessaires à l'évaluation de l'Institution.

(d) examiner les rapports trimestriels et les états financiers de fin d'année de l'EEEOA avant leur soumission au Conseil Exécutif, en se focalisant particulièrement sur :

- les changements ou la mise en œuvre des changements majeurs dans la politique comptable ;
- les événements significatifs et inhabituels ;
- les ajustements ou rectifications significatifs émanant de l'audit ;
- la conformité aux normes comptables et autres conditions juridiques.

(e) procéder à une revue trimestrielle des états financiers courants : (1) état de la situation financière (2) état des revenus (3) état d'exploitation et références financières importantes que le Comité juge appropriés. Ces états financiers seront accompagnés d'un rapport du Secrétariat Général soulignant toutes les questions financières et, en cas de besoin, les actes de gestion y afférents.

• **An niveau de l'Audit :**

(a) recevoir et examiner les rapports des auditeurs externes afin de s'assurer de la conformité des contrôles internes avec la gestion des ressources et formuler les recommandations nécessaires au Conseil Exécutif pour étude et la prise de mesures adéquates ;

(b) examiner avec les auditeurs externes les points suivants et faire le rapport au Conseil Exécutif :

- i. Plan d'Audit ;
- ii. Rapport d'Audit ;
- iii. L'évaluation du système de contrôle interne ;
- iv. Lettre à la Direction des auditeurs externes et la réponse de la Direction ;
- v. Tous constats significatifs d'audit, les réserves, les difficultés rencontrées ou lacunes importantes signalées par l'auditeur externe.

(c) recommander la nomination ou le renouvellement de la mission de l'Auditeur externe ainsi que ses honoraires au Conseil Exécutif pour approbation.

• **Sur le plan de la Gestion des Risques :**

(a) examiner et recommander un cadre de politique de gestion des risques de l'EEEOA qui définit les principales politiques et stratégies en la matière, à soumettre au Conseil Exécutif pour approbation ;

Kab dl

- (b) examiner en commun avec les autres Comités, la gestion de l'EEEOA, l'Audit interne et l'Audit externe, les risques importants qui existent et évaluer les mesures que la Direction a prises pour minimiser ces risques ;
- (c) examiner les rapports sur la conformité par rapport aux politiques de gestion des risques et formuler des recommandations, si nécessaire ;

- **En matière d'évaluation des performances :**

- (a) préparer et examiner avec le Conseil Exécutif une évaluation annuelle du rendement du Comité. Cette évaluation doit comparer les performances du Comité aux responsabilités ou aux tâches assignées ;
- (b) s'acquitter de toutes autres fonctions qui pourraient lui être ponctuellement déléguées ou demandées par le Conseil Exécutif.

6.7 Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG)

Le Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG) comprend six (6) représentants répartis comme suit : deux (2) représentants issus du Conseil Exécutif dont un (1) sert comme Président du Comité et quatre (4) représentants issus des sociétés membres sur proposition du Secrétaire Général avec approbation du Conseil Exécutif.

Le Conseil Exécutif nomme les représentants du CRHG à la session ordinaire du Conseil Exécutif suivant immédiatement chaque session annuelle de l'Assemblée Générale. Chaque représentant du CRHG reste comme tel jusqu'à ce que le Conseil Exécutif nomme son successeur. En cas de vacance, le Président du Conseil Exécutif nomme un membre provisoire en attendant la prochaine réunion du Conseil Exécutif.

Le CRHG se réunit au moins trois (3) fois par année calendaire et chaque fois que nécessaire, pourvu que le quorum soit atteint conformément à la présente Convention.

A l'issue de chaque réunion, le CRHG rend compte de ses activités et formule éventuellement des recommandations au Conseil Exécutif.

Le CRHG est chargé d'assurer la planification des effectifs, la formulation, l'examen et le respect du Règlement du Personnel et du Code de Conduite tout en facilitant l'évaluation des performances du Conseil Exécutif et du Secrétariat Général de l'EEEOA. Le CRHG assiste le Conseil Exécutif et le Secrétariat Général sur toutes les questions de gouvernance et formule les politiques relatives aux ressources humaines.

En plus de toute autre responsabilité qui peut lui être assignée de manière ponctuelle par le Conseil Exécutif, les responsabilités et les tâches du Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance (CRHG) sont les suivantes :

• **En ce qui concerne les Ressources Humaines :**

- (a) examiner le Règlement du Personnel et le Code de Conduite et recommander les modifications jugées nécessaires au Conseil Exécutif pour examen et adoption ;
- (b) examiner et recommander à l'EEEEOA des politiques de rémunération et des avantages en général. Il s'agit de :
 - veiller à ce que la rémunération offerte soit basée sur la performance et proportionnelle aux responsabilités, conformément à la pratique du marché ;
 - examiner la politique de rémunération de l'EEEEOA et assurer l'alignement de la rémunération à la performance de l'Institution.
- (c) examiner périodiquement les données du marché en ce qui concerne la rémunération du personnel afin de s'assurer que celle-ci est raisonnable et compétitive comparativement à une Organisation similaire et, formuler des recommandations si des changements dans le système de rémunération sont nécessaires, pour la prise de mesures correctives adéquates par le Conseil Exécutif ;
- (d) examiner périodiquement les politiques de l'EEEEOA en matière de sécurité et d'hygiène et faire des recommandations s'il y a lieu au Conseil Exécutif.

• **En ce qui concerne la Gouvernance :**

- (a) élaborer, maintenir et réviser les politiques de développement des membres du Conseil Exécutif, y compris la sélection, la titularisation, le leadership, la structure, la composition, et l'évaluation du Conseil Exécutif ;
- (b) faciliter le processus d'évaluation des performances du Conseil Exécutif et du Secrétariat Général de l'EEEEOA, et préparer des rapports d'évaluation du rendement pour soumission au Conseil Exécutif ;
- (c) mettre en place un ensemble de critères de performance quantitatifs pour évaluer le rendement de chaque membre du Conseil Exécutif, de tout le Conseil, et du Secrétaire Général ;
- (d) s'assurer du respect du Code de Conduite par la Direction et le personnel de l'EEEEOA et informer le Conseil Exécutif des infractions éventuelles ;
- (e) préparer et recommander un Manuel de Gouvernance de l'EEEEOA ;
- (f) évaluer le rendement du Comité et fournir un rapport au Conseil sur ses réalisations et ses échecs.

6.8 Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC)

Le Comité de Distribution et de Commercialisation (CDC) comprend huit (8) représentants des sociétés de distribution ; puis quatre (4) représentants des sociétés de transport/production ainsi que d'autres sociétés membres.

Le Conseil Exécutif nomme les représentants du CDC à la réunion ordinaire du Conseil Exécutif suivant immédiatement chaque session annuelle de l'Assemblée Générale. Chaque représentant du CDC demeure en son sein jusqu'à ce que le Conseil Exécutif désigne son successeur. En cas de vacance, le Président du Conseil Exécutif nomme un membre provisoire en attendant la prochaine réunion du Conseil Exécutif.

Le CDC se réunit au moins deux (2) fois par année calendaire et chaque fois si nécessaire et toutes les fois que le quorum est atteint en vertu de la présente Convention. Après chaque réunion, le CDC rend compte de ses activités et formule éventuellement des recommandations au Conseil Exécutif selon que le Comité le juge nécessaire.

Le Comité de Distribution et de Commercialisation a pour attributions de :

- (a) élaborer et recommander les meilleures pratiques pour l'exploitation et la planification des réseaux de distribution, les normes de fourniture et les activités commerciales ;
- (b) tenir à jour une série annuelle de données empiriques et prévisionnelles sur la demande, pour le réseau dans son ensemble, pour chaque société d'électricité, et par catégorie de consommateurs, sur la base du Temps Universel (GMT) ;
- (c) répondre aux activités telles que les prescrivent le Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) ainsi que le Conseil Exécutif ;
- (d) assurer le suivi de l'état actuel et de l'évolution de l'industrie d'approvisionnement en énergie électrique et recommander des pratiques commerciales proactives aptes à satisfaire les besoins de l'industrie et à favoriser le commerce ;
- (e) procéder annuellement à une autoévaluation pour déterminer dans quelles mesures le CDC a assumé ses fonctions ; et
- (f) assumer toutes autres fonctions qui pourraient lui être ponctuellement demandées ou déléguées par le Conseil Exécutif.

ARTICLE 7 : LE SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétariat Général est l'organe administratif de l'EEEOA chargé d'appuyer le Conseil Exécutif dans l'accomplissement de ses tâches et dans la gestion quotidienne de l'EEEOA. Le Secrétariat Général de l'EEEOA a la responsabilité de gérer une équipe de professionnels indépendants, principal personnel permanent du Secrétariat Général, chargé de la mise en œuvre des tâches quotidiennes requises pour atteindre la mission de l'EEEOA. A cet effet, le personnel assure le secrétariat des réunions des Comités Organisationnels de l'EEEOA ainsi que de toutes les réunions des « Task Forces ».

Le rôle de Secrétaire durant les réunions du Conseil Exécutif incombe au Secrétaire Général, qui est chargé de faciliter et de maintenir les normes de coopération internationale avec les Organisations de pools énergétiques des autres régions du monde et d'assurer la liaison avec les parties prenantes du secteur de l'électricité dans les Etats membres de la CEDEAO et de toute l'Afrique.

7.1 Attributions du Secrétariat Général de l'EEEOA

Le Secrétariat Général assure les droits, les missions et les obligations de l'EEEOA conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil Exécutif.

Le personnel du Secrétariat Général doit, dès son engagement, se conformer au Code de Conduite qui expose les grandes lignes des besoins d'indépendance fonctionnelle pour tout le personnel de l'EEEOA.

Le Secrétariat Général est habilité à :

- (a) employer des personnels techniques et administratifs compétents ;
- (b) louer des bureaux ;
- (c) utiliser des services techniques et professionnels extérieurs à l'EEEOA ;
- (d) conclure des contrats ;
- (e) assurer la gestion quotidienne du Centre d'Information et de Coordination (CIC) de l'EEEOA ;
- (f) assurer la gestion quotidienne du Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement (PIPES) ;
- (g) assurer la gestion quotidienne du Département de l'Administration et des Finances (DAF);
- (h) représenter l'EEEOA auprès de l'Autorité Régionale de Régulation du Secteur de l'Electricité de la CEDEAO (ARREC), d'autres organes de régulation des Etats membres de la CEDEAO et d'autres fora publics ;
- (i) effectuer des dépenses raisonnables, et
- (j) assurer la disponibilité du personnel du Secrétariat Général vis-à-vis des Membres individuels, de façon équitable, non prioritaire et sur la base du principe « premier venu premier servi » afin d'éviter de contrecarrer les besoins actuels ou futurs et les priorités établies de l'EEEOA.

Le Secrétariat Général assure la fonction de suivi et d'évaluation de projet et, si nécessaire, fournit un soutien approprié aux Membres pour une telle fonction à travers un consultant indépendant ayant les compétences et qualifications requises.



7.2 Autonomie du Secrétariat Général

Les membres du personnel sont tenus d'observer le Code de Conduite dès leur installation aux postes et de s'y conformer annuellement. Le Code de Conduite précise les besoins d'indépendance fonctionnelle des employés de l'EEEOA.

Le Secrétaire Général affecte à chaque Comité Organisationnel un membre du personnel qui assiste à toutes les réunions à titre de secrétaire au groupe de travail et aux « Task Forces » dudit groupe. Les membres du personnel affectés en qualité de secrétaires aux Comités Organisationnels et « Task Forces » n'ont pas le droit de vote.

Le secrétaire garde un procès-verbal de toutes les discussions pertinentes, des résultats des négociations, des décisions prises, et des actions entreprises lors de chaque réunion des Comités Organisationnels ou « Task Forces ». Le procès-verbal ne sera considéré comme document officiel qu'après son approbation par le Comité Organisationnel ou la « Task Force » concernée.

7.3 Le Centre d'Information et de Coordination de l'EEEOA

Le Centre d'Information et de Coordination de l'EEEOA (CIC) est un organe du Secrétariat Général chargé de promouvoir la coordination opérationnelle entre les propriétaires et exploitants du réseau de transport à travers un échange d'informations quotidien entre les centres de coordination opérationnels des Membres de l'EEEOA.

Le CIC est également chargé, dans le cadre du Marché Régional de l'Electricité, d'assurer les fonctions d'Opérateur du Système - Marché (OSM) conformément aux Règles du Marché Régional de l'Electricité.

7.3.1 Attributions

Le Centre d'Information et de Coordination est chargé de :

- a) collecter, analyser et publier des informations donnant une vue d'ensemble de la situation actuelle de l'EEEOA et de son développement futur ;
- b) observer l'évolution de la situation électrique dans les Etats membres de la CEDEAO avec une attention particulière portée aux systèmes électriques nationaux en situation d'urgence, pour les alerter sur les risques de défaillance et proposer des solutions palliatives aux situations de crise identifiées ;
- c) analyser périodiquement la viabilité économique et technique ainsi que la faisabilité des échanges transfrontaliers d'énergie électrique entre les Usagers du Réseau de Transport ;
- d) faciliter le développement des normes et standards techniques de collecte et de traitement de l'information utile à la bonne exploitation des systèmes électriques nationaux et des interconnexions ;



- e) aider au suivi des performances techniques des sociétés d'électricité.

Le CIC en tant qu'Opérateur du Système-Marché (OSM) est chargé de :

- f) coordonner la programmation des zones d'interconnexion en collaboration avec les Gestionnaires de Réseaux de Transport (GRT) nationaux et les zones de réglage ;
- g) suivre les flux de charge et la prise des mesures sur l'écart fortuit (coordination des efforts des centres de zones de réglage à maintenir les flux) ;
- h) assurer les activités de compensation (même si la compensation est réglée en nature) ;
- i) assurer la gestion prévisionnelle des interconnexions ;
- j) effectuer l'allocation des capacités de transport aux contrats ;
- k) administrer les contrats ;
- l) gérer les différends au niveau opérationnel (en première instance pour résoudre les différends opérationnels) ;
- m) administrer les relevés de compteurs ;
- n) administrer les bases de données commerciales.

En outre, le CIC en tant qu'Opérateur du Système-Marché (OSM) en étroite collaboration avec le responsable de chaque zone de réglage et les GRT nationaux respectifs, est chargé de :

- o) assurer la programmation des interconnexions ;
- p) coordonner l'utilisation des interconnexions ;
- q) surveiller les flux sur les interconnexions en collaboration avec les zones de réglage afin d'assurer les flux réguliers ;
- r) allouer les capacités de transport sur les interconnexions en cas de demande de capacité supplémentaire.

7.3.2 Publications et Bases de Données

Le Centre d'Information et de Coordination publie et distribue des rapports imprimés en cas de nécessité en vue de l'accomplissement des tâches de l'EEEOA. Le CIC met en place et maintient également une base de données électronique pour stocker les informations techniques pertinentes telles qu'approuvées par le Conseil Exécutif.

La publication des informations extraites des bases de données qui contiennent des données techniques spécifiques sur les Membres, considérées comme leur propriété, est réglementée par le Code de Conduite, et est gérée par le personnel du CIC. En cas de diffusion de données techniques spécifiques non-propriétaires sur les Membres, le Centre d'Information et de Coordination doit donner un avis écrit aux Membres respectifs parallèlement lorsque les données sont fournies à la

partie requérante, les informant des données spécifiques fournies, à qui elles sont fournies et l'objectif de ladite diffusion.

Les publications et les données techniques sont gratuitement mises à la disposition des Membres, des institutions publiques des Etats membres de la CEDEAO et de la Commission de la CEDEAO. Toute autre personne demandant des informations ou des données techniques de l'EEEOA paie une somme couvrant les coûts de production, de manutention, et de livraison desdites informations ou données techniques.

7.4 Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement

Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement (PIPES) est l'organe du Secrétariat Général chargé de faciliter dans des délais raisonnables, l'anticipation, le développement et la réalisation des projets de l'EEEOA en vue de permettre son développement sans entraves.

7.4.1 Attributions

Le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements et de la Sauvegarde de l'Environnement est chargé de :

- a) coordonner les informations recueillies des Membres, des organes de réglementation, des investisseurs, des institutions financières et des corps législatifs sur les tendances, prévisions et orientations de l'industrie électrique ;
- b) évaluer les forces, faiblesses, possibilités et menaces de l'EEEOA par rapport à l'environnement industriel et aux entités voisines ;
- c) évaluer l'environnement de l'industrie dans laquelle l'EEEOA évolue ;
- d) mettre en œuvre les stratégies recommandées par le Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement (CPSE) pour s'assurer de l'accomplissement de la mission, des buts, objectifs, et responsabilités de l'EEEOA et passer en revue périodiquement les processus internes de l'EEEOA en vue de les aligner aux stratégies adoptées ;
- e) travailler avec les autres Départements du Secrétariat Général de l'EEEOA pour le développement des plans d'action, des calendriers et des budgets ;
- f) effectuer une autoévaluation chaque année pour déterminer l'efficacité du Département face à ses responsabilités ; et
- g) s'acquitter de toute autre fonction qui pourrait lui être ponctuellement déléguée ou demandée par le Secrétaire Général.

7.5 Le Département de l'Administration et des Finances

Le Département de l'Administration et des Finances (DAF) est un organe du Secrétariat Général de l'EEEOA chargé d'organiser et de superviser toutes les activités de l'EEEOA ayant trait aux ressources humaines, à l'administration, aux

finances internes, à l'élaboration du budget, à la comptabilité et aux approvisionnements.

7.5.1 Attributions

Le Département de l'Administration et des Finances est chargé de :

- a) assister le Secrétaire Général dans la création, la mise en œuvre et l'évaluation/mise à jour périodiques des politiques, procédures ainsi que des programmes et systèmes relatifs aux finances, aux ressources humaines, à l'administration et recommander des changements au Secrétaire Général ;
- b) préparer, recommander et suivre l'exécution du budget annuel de l'EEEEOA ;
- c) gérer les relations de l'EEEEOA avec les banques, les fournisseurs et autres partenaires et collaborer avec les agences de financement pour faciliter les décaissements des fonds approuvés pour les projets et programmes d'investissement de l'EEEEOA ;
- d) préparer les états financiers de l'EEEEOA, effectuer les analyses connexes et rendre compte au Secrétaire Général de la performance financière et des opérations de l'EEEEOA ;
- e) créer et s'assurer que les documents financiers et les systèmes d'informations comptables sont conformes aux normes d'audit et aux politiques comptables généralement admises avec des contrôles internes appropriés ;
- f) planifier et superviser les activités de fonction des ressources humaines de l'EEEEOA y compris les conditions de service, les relations du personnel, la gestion de la performance, la formation, la promotion, les avantages etc. ;
- g) superviser le système de rapport interne et la gestion de la performance du Secrétariat Général ;
- h) planifier et superviser les activités relatives aux actifs de l'EEEEOA, aux assurances, à la location d'immeubles et d'équipements ;
- i) préparer un plan d'approvisionnement et faciliter l'acquisition à temps des besoins en matériel pour le fonctionnement de l'EEEEOA ;
- j) participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans et stratégies à long terme de l'EEEEOA ;
- k) travailler avec les autres Départements de l'EEEEOA pour le développement des plans d'action, des calendriers et des budgets ;
- l) s'acquitter de toute autre fonction qui pourrait lui être ponctuellement déléguée ou demandée par le Secrétaire Général.

Kab

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ADHESION, DE REVOCAATION ET DE REINTEGRATION

ARTICLE 8 : ADHESION

8.1 Membres de l'EEEEOA

8.1.1 Conditions d'Adhésion

La qualité de Membre de l'EEEEOA s'acquiert après une adhésion devenue effective.

L'adhésion à l'EEEEOA est volontaire et reste ouverte à toute personne physique ou morale qui :

- (a) possède/exploite des équipements de production d'au moins 20 MW ou plus, et/ou qui distribue et vend l'électricité en détail (les « Usagers du Réseau de Transport ») ; et/ou
- (b) possède/exploite « des installations principales dans la région », si de telles installations sont interconnectées et ont un impact sur la coordination du système d'exploitation dans la région de l'Afrique de l'Ouest (les « Propriétaires et Exploitants du Réseau de Transport »), et/ou
- (c) a un intérêt dans le secteur de l'électricité au sein de la région de l'Afrique de l'Ouest mais qui ne correspond ni à la définition « Usagers du Réseau de Transport » ni à celle de « Propriétaires et Exploitants du Réseau de Transport ».

8.1.2 Procédure d'Adhésion

L'adhésion s'établit après la satisfaction des conditions suivantes :

- a) avoir les qualifications exigées dans la présente Convention ;
- b) présenter une demande d'adhésion au Secrétaire Général ; et
- c) signer la Convention de l'EEEEOA.

Le Secrétaire Général examine les demandes et soumet celles qui remplissent les conditions requises au Conseil Exécutif pour avis à l'Assemblée Générale.

En procédant à l'examen des demandes, le Secrétaire Général prend en compte les points suivants :

- a) la vérification de l'existence juridique de la société candidate au regard de la législation du pays de résidence ou d'établissement ;
- b) l'existence d'actifs et de personnel de la société candidate ;

- c) la vérification de la capacité technique et opérationnelle de la société candidate ;
- d) l'engagement formel de la société candidate à payer ses contributions de manière ponctuelle et régulière ;
- e) l'avis ou la recommandation éventuellement d'un Membre provenant du même pays que la société candidate ;
- f) la conduite, en cas de besoin, d'une mission du Secrétariat Général dans le pays de la société candidate en vue de se faire une opinion sur sa candidature.

Le Conseil Exécutif examine toute revendication relative aux conditions et procédures d'adhésion de la société candidate.

L'adhésion est effective à compter du début du mois calendaire suivant la satisfaction complète de ces conditions.

8.2 Membre Observateur de l'EEEOA

8.2.1 Conditions d'Adhésion

La qualité de Membre Observateur de l'EEEOA s'acquiert après une adhésion devenue effective.

L'adhésion est volontaire et reste ouverte à toute personne physique ou morale qui a un intérêt dans le secteur de l'électricité en Afrique.

8.2.2 Procédure d'Adhésion

L'adhésion s'établit après la satisfaction des conditions suivantes :

- a) avoir la qualification exigée dans la présente Convention ;
- b) présenter une demande d'adhésion au Secrétaire Général ; et
- c) signer la Convention de l'EEEOA.

Le Secrétaire Général examine les demandes et soumet celles qui remplissent la condition requise au Conseil Exécutif pour avis à l'Assemblée Générale.

En procédant à l'examen des demandes, le Secrétaire Général prend en compte les points suivants :

- (a) la vérification de l'existence juridique de la société candidate au regard de la législation du pays de résidence ou d'établissement ;
- (b) la vérification de l'existence d'actifs et de personnel de la société candidate ;

Kab

- (c) la vérification de la capacité technique et opérationnelle de la société candidate ;
- (d) l'engagement formel de la société candidate à payer ses contributions de manière ponctuelle et régulière ;
- (e) l'avis ou la recommandation, éventuellement, d'un Membre provenant du même pays que la société candidate ;
- (f) la conduite, en cas de besoin, d'une mission du Secrétariat Général dans le pays de la société candidate en vue de se faire une opinion sur sa candidature.

Le Conseil Exécutif examine toute revendication relative aux conditions et procédures d'adhésion de la société candidate.

L'adhésion est effective à compter du début du mois calendaire suivant la satisfaction complète de ces conditions.

8.2.3 Droits et Obligations

S'agissant de ses droits et obligations, le Membre Observateur participe à l'Assemblée Générale de l'EEEOA mais sans voix délibérative. Il est membre du Comité Technique et d'Exploitation (CTE) et contribue à concurrence de 50% de la contribution minimale d'un Membre à part entière.

ARTICLE 9 : REVOCATION ET REINTEGRATION

9.1 Révocation

Le Conseil Exécutif se réserve le droit de proposer à l'Assemblée Générale la révocation de tout Membre conformément aux dispositions de la présente Convention. Le Secrétaire Général notifie par écrit et sans délai la révocation au Membre concerné ainsi qu'à tous les autres Membres de l'EEEOA.

Les motifs de révocation sont :

- a) la non-conformité aux conditions d'adhésion énumérées à l'Article 8.1 de la présente Convention ;
- b) le manquement aux obligations financières ;
- c) le non-respect des dispositions de la présente Convention ;
- d) dans tous les autres cas où le Conseil Exécutif estime qu'un Membre ne peut plus appartenir à l'EEEOA, et ce pour des motifs légitimes et objectivement vérifiables.

Kalb

9.2 Réintégration

Tout ancien Membre cherchant à réintégrer l'EEEOA doit déposer une demande auprès du Conseil Exécutif pour réintégration et :

- a) fournir des preuves nécessaires qu'il s'est déjà acquitté de ses obligations financières vis à vis de l'EEEOA ;
- b) démontrer qu'il a déjà remédié au problème objet de sa révocation ;
- c) donner la preuve qu'il respectera les dispositions de la présente Convention.

Kab

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 10 : EXERCICE COMPTABLE

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

ARTICLE 11 : BUDGET D'EXPLOITATION

Le personnel compétent du Secrétariat Général, en relation avec le Comité des Finances (CF) prépare le budget annuel de l'EEEEOA pour chaque exercice ainsi qu'une estimation de budget prévisionnel pour les deux prochaines années. Le budget proposé est soumis au Conseil Exécutif au moins deux semaines avant la réunion au cours de laquelle le budget est examiné et approuvé. Dès son approbation par le Conseil Exécutif, le budget constitue un instrument autorisant les cadres à engager les dépenses nécessaires pour l'exercice financier suivant.

Les modifications au budget pendant l'exercice doivent être proposées au Conseil Exécutif par le CF.

Le Secrétaire Général est habilité à approuver des dépenses non budgétisées jusqu'à concurrence d'un montant total de vingt-cinq mille (25 000) dollars US individuellement ou dans l'ensemble par exercice financier. Les dépenses non budgétisées comprises entre vingt-cinq mille dollars US et cent mille (100 000) dollars US ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord du Comité des Finances (CF). Les dépenses non budgétisées supérieures à cent mille (100 000) dollars US nécessitent l'approbation préalable du Conseil Exécutif.

ARTICLE 12 : CONTRIBUTIONS ANNUELLES

Tous les Membres sont sujets à une contribution annuelle pour recouvrer les coûts liés au fonctionnement de l'EEEEOA telle que déterminée par le Conseil Exécutif. La contribution annuelle de chaque Membre est déterminée selon la formule ci-dessous :

$$A = [0,25 (1/N) + 0,75 (B/C)] X$$

- Où :
- A = Contribution du Membre de l'EEEEOA
 - N = Nombre Total des Membres
 - B = Energie vendue par le Membre, deux ans avant l'année de l'évaluation
 - C = Le Total du Facteur B pour tous les Membres
 - X = Coûts annuels

Pour les Membres de la catégorie « Autres Membres », chacun aura un facteur B équivalent à celui du Membre ayant la part la moins élevée.

Kab

Chaque Membre verse les montants dus sur le compte du Secrétariat Général de l'EEEEOA, au plus tard trente (30) jours après réception de l'avis de recouvrement.

ARTICLE 13 : ORDONNATEUR DES DEPENSES

Le Secrétaire Général est l'ordonnateur des dépenses de l'EEEEOA. Le Secrétaire Général tient un registre à jour des recettes et dépenses et fournit des rapports au Conseil Exécutif et au Comité des Finances (CF).

ARTICLE 14 : AUDIT

Le Conseil Exécutif mandate annuellement un cabinet comptable indépendant et certifié pour effectuer un audit des états financiers de l'EEEEOA et dresser un rapport sur la situation financière de l'EEEEOA. Une fois achevé, le Comité des Finances (CF) présente le rapport au Conseil Exécutif pour adoption.

ARTICLE 15 : OBLIGATIONS FINANCIERES DES MEMBRES SE RETIRANT

15.1 Obligations en cours

Les obligations en cours sont définies ainsi qu'il suit :

- (a) les impayés du Membre, les contributions annuelles et les autres frais encourus en vertu des dispositions de la présente Convention, y compris la part du Membre aux coûts de l'EEEEOA habituellement inclus dans de telles charges, cotisations ou autres charges, mais que l'EEEEOA n'avait pas incluses depuis la date de révocation ;
- (b) la contribution du Membre (déterminée conformément aux dispositions du Règlement Financier de l'EEEEOA) au principal des sommes de toutes les obligations financières impayées de l'EEEEOA à la date de révocation. On entend par « obligations financières » les obligations à long terme (supérieures à six (06) mois) de l'EEEEOA qui incluent notamment :
 - i. les dettes sous toutes formes de prêts, accords de prêts, emprunts, billets à ordre, obligations, et lignes de crédit, capital et intérêt réunis ;
 - ii. toutes obligations de paiement découlant de la location des équipements, de crédit-bail, les baux en capitaux, les baux immobiliers, contrats de consultants et autres services externalisés ;

- iii. tout impayé de pension de retraite du personnel de l'EEEOA liquidé ou exigible; et
 - iv. les frais généraux et administratifs de l'EEEOA pour une période d'un (1) an.
- (c) les coûts, dépenses, ou dettes encourus par l'EEEOA au moment de la révocation, indépendamment de leur exigibilité, y compris, notamment, les paiements d'avance et les pénalités liées aux obligations financières de l'EEEOA ;
- (d) la part du Membre (calculée conformément aux dispositions du Règlement Financier de l'EEEOA) sur tout intérêt qui est dû pour paiement en relation avec les obligations financières produisant un intérêt après la date de révocation jusqu'à la date d'échéance de toutes les obligations financières conformément à leurs termes respectifs (« intérêts futurs »). Au cas où une obligation financière porte un taux d'intérêt variable, le taux en vigueur lors de la date de révocation est utilisé pour calculer l'intérêt futur. En déterminant l'intérêt futur de la part du Membre, l'EEEOA tient compte de toute réduction des obligations financières dues aux circonstances atténuantes définies dans le présent Chapitre.

15.2 Calcul des Obligations en cours d'un Membre

Pour effectuer le calcul des obligations en cours d'un Membre qui veut se retirer ou qui a été exclu conformément à la Convention de l'EEEOA, la formule suivante est appliquée :

$$A = 100 [0,25(1/N) + 0,75(B/C)]$$

- Où :
- A = Part du Membre (exprimée en pourcentage)
 - N = Nombre Total des Membres
 - B = Energie vendue par le Membre, deux ans avant l'année de l'évaluation
 - C = Total du Facteur B pour tous les Membres.

Pour les Membres de la catégorie « Autres Membres », chacun a un facteur B équivalant à celui du Membre ayant la part la moins élevée.

Le Comité des Finances (CF) a la discrétion de réduire les obligations en cours de tout Membre qui veut se retirer ou qui a été exclu afin de refléter tout coût ou dépense qui pourrait être atténués dans le cadre du retrait ou de l'exclusion d'un tel Membre.

CHAPITRE V : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les procédures prévues dans le présent Chapitre visent à assurer une résolution équitable, efficace et rapide des litiges. Elles sont destinées à faciliter le règlement des litiges notamment :

- entre deux ou plusieurs Membres de l'EEEEOA,
- entre des Membres de l'EEEEOA et des non Membres qui conviennent de s'y référer, ou
- entre l'EEEEOA et un Membre de l'EEEEOA ou un non Membre qui consent à s'y référer.

L'EEEEOA et ses Membres s'engagent à tout mettre en œuvre pour recourir aux présentes procédures pour le règlement de leurs litiges avant d'entreprendre tout arbitrage ou toute autre procédure de règlement des litiges.

L'implication administrative du Secrétariat Général de l'EEEEOA aux présentes procédures sert de base pour coordonner la mise en place d'un panel de règlement des litiges qui soit impartial et indépendant en vue de faciliter la coordination des réunions dudit panel et fournir des locaux pour abriter les réunions. Dans le cas où le Secrétariat Général de l'EEEEOA est impliqué dans un litige, son rôle administratif est délégué à un facilitateur indépendant choisi d'un commun accord par les parties en litige.

Les présentes procédures ne sont pas applicables aux litiges dont le règlement est prévu par un quelconque accord commercial entre les Membres.

ARTICLE 16 : INITIATIVE DE LA PROCEDURE

Tout Membre peut déclencher ces procédures de résolution des litiges en adressant une demande écrite au Secrétaire Général de l'EEEEOA. Le Secrétaire Général transmet des copies de la demande au Conseil Exécutif. Cette demande écrite doit contenir les signatures de toutes les parties impliquées dans le litige. La demande comprend :

- (a) l'exposé des motifs faisant l'objet du litige ;
- (b) la position de chacune des parties vis-à-vis des questions à résoudre ;
- (c) le type de procédure de règlement des litiges souhaité ; et
- (d) toutes modifications convenues ou révisions spécifiques des procédures décrites dans la présente Convention afin de faciliter la résolution du litige.

Kab

ARTICLE 17 : PANEL DE REGLEMENT DES LITIGES

Le Secrétaire Général de l'EEEOA fournit sans délai à chaque partie au litige une liste des candidats qui seront utilisés dans la constitution du panel de règlement des litiges comprenant trois personnes. Cette liste est détenue par le Secrétariat Général de l'EEEOA et peut être complétée à tout moment par n'importe quel Membre. Cette liste comprend sept (7) personnes au minimum satisfaisant aux exigences établies par le Conseil Exécutif.

Ensuite, le Secrétaire Général convoque une téléconférence ou toute autre forme de réunion qu'il juge appropriée. Durant la rencontre, chaque partie au litige élimine à tour de rôle des noms de la liste jusqu'à ce que le nombre restant corresponde au nombre requis pour la constitution du panel de règlement des litiges. Ce panel choisit un président parmi ses membres. Si un quelconque candidat décline ou renonce à son poste pour quelque raison que ce soit, le dernier candidat à être éliminé de la liste doit être automatiquement contacté pour le remplacer.

Le Secrétaire Général nomme un cadre du personnel du Secrétariat Général pour assurer le secrétariat du panel. Le Secrétaire Général conduit le processus de sélection du panel de manière à ce que ce dernier soit constitué au plus tard une semaine après la réception des demandes.

ARTICLE 18 : PROCEDURES DE REGLEMENT DES LITIGES

Les types de procédures de règlement de litiges prévus sont les suivants :

- (a) **La procédure consultative** : elle consiste à aider les parties à travers des négociations et conseils, de façon individuelle et séparée, sans aucune participation active dans les discussions et négociations conjointes des parties, à résoudre le litige de façon informelle par consentement mutuel ;
- (b) **La procédure de médiation** : elle consiste à assister les parties à travers une participation active dans les discussions et négociations conjointes (y compris faire des recommandations spécifiques sur le règlement des litiges en jeu) pour un règlement à l'amiable, de façon indirecte et informelle, du litige ;
- (c) **La procédure de médiation non exécutoire** : elle consiste à écouter les preuves sur les faits réels relatifs aux problèmes posés ; ensuite à tirer les conclusions et formuler des recommandations écrites bien précises pour le règlement de chacun des problèmes objets du litige.
- (d) **La procédure de médiation exécutoire** : elle consiste à écouter les preuves sur les faits réels relatifs aux problèmes posés ; ensuite à tirer les conclusions, formuler des recommandations écrites bien précises, donner des orientations et prendre des décisions pour le règlement de chacun des problèmes objets du litige.

Le président du panel de règlement des litiges détermine les arrangements et la forme appropriés de la réunion en vue d'un règlement rapide et efficace du litige. Le personnel du Secrétariat Général notifie les détails de ces arrangements aux parties concernées. Chaque partie au litige doit avoir au moins un représentant présent à toutes les réunions et qui est investi des pleins pouvoirs pour prendre toute décision relative au règlement du litige.

A la fin de ce processus, le président du panel avise le Secrétaire Général du résultat auquel le panel est parvenu. Après consultation avec les parties au litige ainsi qu'avec le président du panel, afin de confirmer l'achèvement du processus tel que décrit dans la présente Convention et/ou tel que modifié par les parties à la procédure, le Secrétaire Général déclare la fin des travaux du panel et informe le Conseil Exécutif des résultats obtenus.

Les parties au litige se mettent d'accord pour achever le processus dans les 90 jours suivants la sélection du panel. Le secrétaire issu du personnel du Secrétariat Général de l'EEEEOA conserve le compte rendu des réunions qui fera partie des archives de l'Organisation.

ARTICLE 19 : FRAIS DE REGLEMENT DES LITIGES

Les parties au litige partagent à part égale tous les frais raisonnables pour la location des salles de réunions, les coûts administratifs, et les coûts relatifs aux voyages des membres du panel. Les parties partagent également à part égale le paiement des rémunérations raisonnables du temps passé et des services des membres du panel et les coûts supplémentaires encourus par le personnel du Secrétariat.

Le Secrétaire Général détermine les dépenses afférentes aux temps et services des membres du panel avant le commencement du processus. Le secrétaire issu du personnel du Secrétariat Général de l'EEEEOA rend compte des dépenses effectuées. Chaque partie au litige est responsable et prend en charge sa part de dépenses.

ARTICLE 20 : EXONERATION DE RESPONSABILITE

Les parties à un litige quelconque faisant l'objet d'un règlement conformément aux procédures énoncées dans la présente Convention, exemptent l'EEEEOA, ses Membres, ses Comités Organisationnels ainsi que leurs cadres respectifs, son personnel, ses agents et employés et autres représentants y compris les membres du panel d'une quelconque responsabilité pour les dommages résultant des accords ou défaut d'accord suite au processus de règlement du litige. Le droit à l'exemption susvisée ne s'applique pas aux parties au litige, ni à leurs cadres, personnels, agents, employés, ou autres représentants.

Kab dy

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 : RESPONSABILITES, ASSURANCES ET INDEMNISATION

Pour les besoins du présent Article, le terme « EEEEOA » désigne l'Organisation de l'EEEOA, son Conseil Exécutif, son Secrétariat Général, ses Cadres de Direction, son personnel, ses employés ou agents. Le terme « Membre » désigne les Membres de l'Organisation de l'EEEOA conformément aux dispositions de la présente Convention. Aucune disposition de cet Article, y compris les dispositions de l'alinéa 22.1, ci-dessous, qui exonèrent l'EEEOA ou ses Membres, son Conseil Exécutif, ses Cadres de Direction, son personnel, ses employés, ses agents ou autres représentants de leur responsabilité ainsi que les dispositions relatives à l'assurance ou l'indemnisation, ne s'appliquent en cas d'actions illégales, entreprises de mauvaise foi, ou qui résultent d'une grosse négligence, ou d'une mauvaise conduite délibérée.

21.1 Exonération de responsabilité

- (a) L'EEEOA n'est pas responsable vis-à-vis de ses Membres des dommages résultant d'une quelconque directive, ordre, procédure, action ou exigence de l'EEEOA pendant toute la durée de la présente Convention et du Code de Conduite de l'EEEOA.
- (b) Aucun Membre n'est responsable des dommages résultant de ou relatifs à une quelconque action entreprise par un autre Membre en application d'une directive, d'un ordre, d'une procédure, d'une action ou des exigences de l'EEEOA pendant toute la durée de la présente Convention et du Code de Conduite de l'EEEOA.
- (c) Chaque Membre renonce aux droits de réclamer des dommages et intérêts à l'EEEOA ou à d'autres Membres suite à des directives, ordres, procédures, actions ou exigences quelconques de l'EEEOA pendant toute la durée de la présente Convention et du Code de Conduite de l'EEEOA.
- (d) L'EEEOA renonce au droit de réclamer des dommages et intérêts à un Membre suite à des actions entreprises par un Membre suivant une directive, un ordre, une procédure, une action ou une exigence de l'EEEOA pendant toute la durée de la présente Convention et du Code de Conduite de l'EEEOA.

21.2 Assurances

Le Secrétaire Général est habilité à souscrire des assurances pour la protection de l'EEEOA, ses structures de gouvernance, son Conseil Exécutif, ses Cadres de Direction, son personnel, ses employés, ses agents ou autres représentants contre des dommages à l'égard des tiers résultant de ou relatifs à une directive, un ordre,



une procédure, une action, ou une exigence quelconque de l'EEEEOA pendant toute la durée de la présente Convention et du Code de Conduite de l'EEEEOA.

21.3 Indemnisation des membres du Conseil Exécutif, des Cadres de Direction, du Personnel, des Agents et des Employés

Sauf dans des cas d'actions illégales, entreprises de mauvaise foi ou résultant d'une négligence flagrante ou d'une mauvaise conduite, l'EEEEOA indemnise son Conseil Exécutif, ses Cadres de Direction, son personnel, ses employés, ses agents ou autres représentants, au maximum permis par la loi et conformément aux dispositions de la présente Convention.

Chaque membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autres représentants de l'EEEEOA, bénéficie d'une indemnisation de l'EEEEOA, pour tout règlement, toute pénalité, amende et dépenses raisonnables. Les dépenses raisonnables comprennent, entre autres, les frais légaux encourus suite à ou en relation avec toute menace de procédure d'enquêtes en cours ou terminée, d'ordre civil, pénal, administratif impliquant l'une quelconque des personnes susvisées respectivement dans l'exercice de leurs fonctions ou en vertu de tout autre mandat au sein d'une autre Institution. Ladite indemnisation se fera conformément aux conditions suivantes :

- (a) L'intéressé (membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autre représentant) a agi de bonne foi et, dans le cas de procédures pénales, n'avait aucune raison de croire illégale sa conduite étant entendu que l'EEEEOA ne donne aucune indemnisation pour une activité jugée illicite en matière pénale. En agissant dans un cadre officiel, l'intéressé doit démontrer que sa conduite était dans le meilleur intérêt de l'EEEEOA, et lorsqu'il agit dans tout autre cadre, démontrer que sa conduite était au moins conforme aux intérêts de l'EEEEOA.
- (b) Si la procédure a été initiée par ou au nom de l'EEEEOA, l'indemnisation ne doit être faite que pour les dépenses raisonnables telles que prévues dans l'alinéa (a) ci-dessus. Aucune indemnisation, de quelque forme qu'elle soit, ne sera accordée, dans une telle procédure, à toute personne concernée (membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autre représentant) qui sera jugée redevable à l'EEEEOA.
- (c) Aucune indemnisation ne sera due s'il s'avère qu'en vertu des règles ci-dessus stipulées, elle procure des bénéfices personnels indus consécutifs à l'application desdites règles à une personne concernée (membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autre représentant) alors que sa responsabilité a été établie sur la base de la perception de tels bénéfices personnels indus.
- (d) Pour que toute personne concernée (membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autre représentant) puisse recevoir une indemnité en application des présentes dispositions, il doit avoir rigoureusement fait valoir ses droits et pris toutes les mesures de défense raisonnables et légales liées à ces réclamations, dépenses ou

Kab

procédures mentionnées ci-dessus. Il doit coopérer pleinement avec l'EEEOA ou avec les avocats engagés par l'EEEOA pour sa défense.

- (e) Aucune indemnisation ne sera accordée en aucune circonstance tant que l'EEEOA n'aura pas déterminé qu'une telle indemnisation est autorisée par la présente Convention et que les dépenses faisant l'objet de réclamation ou à couvrir sont raisonnables. Les deux (02) décisions sont prises par un vote à la majorité simple, sous réserve du quorum, du Conseil Exécutif composé exclusivement des membres du Conseil qui n'ont pas été impliqués dans le processus pour lequel une telle indemnisation ou remboursement est réclamée. Si un tel quorum n'est pas atteint, le quorum du Conseil Exécutif comprenant tous ses membres y compris les membres impliqués dans ledit processus votera à la majorité simple pour désigner un conseil juridique spécial qui prendra ladite décision au nom de l'EEEOA.
- (f) Toutes dépenses raisonnables, telles que déterminées ci-dessus, ayant été encourues par un intéressé (membre du Conseil Exécutif, Cadre de Direction, personnel, employé, agent ou autre représentant) qui aura été impliqué dans un processus tel que défini plus haut, doit, d'avance, être payé ou remboursé sur la base d'un vote à la majorité simple, sous réserve du quorum, du Conseil Exécutif comprenant tous les membres y compris ceux qui pourraient être impliqués dans le processus. L'intéressé devra, cependant, avoir déjà fourni à l'EEEOA (i) une déclaration écrite sous serment qu'il est de bonne foi et croit que les conditions pour l'indemnisation sont satisfaites ; et (ii) un engagement écrit de sa part qu'il remboursera toutes sommes avancées avec les intérêts cumulés calculés à un taux raisonnable, si finalement il est prouvé que de telles conditions ne sont pas satisfaites.

21.4 Limitations

Les dispositions du présent Article sont soumises aux lois applicables dans les Etats membres de la CEDEAO et aux dispositions du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO, le cas échéant, qui limitent les pouvoirs d'un Membre de conclure une clause de non-responsabilité ou un accord d'indemnisation. En application des dispositions susvisées, aucun bénéfice découlant des dispositions du présent Article ne devra être étendu à un Membre ainsi restreint par des lois applicables dans un Etat membre de la CEDEAO ou du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO.

ARTICLE 22 : RELATIONS AVEC LES ORGANES DE REGULATION

Tout organe de régulation ayant le pouvoir de fixer les tarifs des services des sociétés d'électricité Membres peut participer pleinement à toutes les activités de l'EEEOA y compris aux sessions de l'Assemblée Générale. Les représentants de ces organes auront les mêmes droits que les Membres à l'exception du droit de vote. Cette participation implique la désignation des représentants issus de chacun des organes de régulation à participer aux réunions du Conseil Consultatif des Membres.

22.1 Maintien des pouvoirs des Organes de Régulation des Etats membres

Aucune règle prévue pour l'établissement et le fonctionnement de l'EEEOA, en application des dispositions du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO ne vise à limiter les pouvoirs actuels des organes de régulation des Etats membres de la CEDEAO ou de l'Autorité Régionale de Régulation du Secteur de l'Electricité de la CEDEAO instituée par l'Acte Additionnel A/SA.2/01/08 de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDEAO. Les agences de régulation de chaque Etat membre de la CEDEAO se réservent le droit d'exercer tous les moyens à leur disposition pour protéger leur juridiction actuelle et leur autorité.

22.2 Relations avec d'autres Juridictions Réglementaires

Aucune disposition relative à l'établissement ou au fonctionnement de l'EEEOA, en application du Protocole sur l'Energie de la CEDEAO, ne vise à limiter les pouvoirs actuels d'une quelconque autorité de régulation.

Kab

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 23 : AMENDEMENTS A LA CONVENTION

La présente Convention ne peut être modifiée que par l'Assemblée Générale, cela au moins trente (30) jours après notification écrite aux Membres des modifications proposées.

L'approbation des amendements à la Convention par l'Assemblée Générale doit s'effectuer par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres présents et votant. Les deux tiers (2/3) des Membres de l'Assemblée Générale constituent un quorum, sauf si un nombre moins élevé ajourne la réunion à une date ultérieure.

ARTICLE 24 : STATUT

L'Organisation de l'EEEOA a été instituée dans le cadre des dispositions du Traité Révisé de la CEDEAO en qualité d'Organisation Publique Internationale jouissant de tous les privilèges et de toutes les immunités diplomatiques dans l'exercice de ses fonctions dans l'ensemble des Etats membres de la CEDEAO.

Les Etats membres conviennent de conférer à l'EEEOA la personnalité juridique internationale.

L'EEEOA possède sur le territoire des Etats de chacun de ses Membres :

- la capacité juridique nécessaire à l'exercice de ses fonctions prévues par la présente Convention ;
- la capacité de conclure des contrats et d'acquérir des biens mobiliers et immobiliers, d'en jouir ou de les aliéner.

Dans l'exercice de sa personnalité juridique définie dans le présent Article, l'EEEOA est représenté par le Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général veille à l'accomplissement des formalités nécessaires pour la reconnaissance du statut juridique de l'EEEOA dans les tous les Etats membres.

ARTICLE 25 : ENTREE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

25 .1 Entrée en vigueur

La présente Convention entre en vigueur dès son adoption par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDEAO.

La présente Convention annule et remplace le Protocole d'Accord signé entre les sociétés d'électricité membres de l'EEEOA en mars 2001 à Dakar, étant entendu qu'en vertu de la présente Convention, aucun Membre n'est déchargé de ses obligations financières antérieures.

25 .2 Dispositions transitoires

Durant la période transitoire, qui court à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Convention jusqu'à la nomination du Secrétaire Général, le Secrétariat Exécutif de la CEDEAO détachera un des membres de son personnel permanent pour agir à plein temps comme Secrétaire Général Intérimaire de l'EEEOA.

Durant la période transitoire, les structures de l'EEEOA seront régies par les Règlements du Personnel et Financier du Secrétariat Exécutif de la CEDEAO.

Afin de réduire les charges liées à la mise en place des structures de l'EEEOA, l'actuel siège de l'Observatoire de l'Energie de la CEDEAO à Cotonou (Bénin) servira de siège provisoire au Secrétariat Général de l'EEEOA et au Centre d'Information et de Coordination.

Les ressources financières du Secrétariat Général seront versées dans un compte ouvert dans une banque du lieu du siège et au nom de l'EEEOA.

Un Accord de Siège sera signé entre l'EEEOA et la République du Bénin.

Pendant la période d'établissement de ses structures, l'EEEOA sera financé par :

- les contributions des sociétés d'électricité ;
- les contributions du Secrétariat Exécutif de la CEDEAO ;
- les contributions des bailleurs de fonds de l'EEEOA ; et
- toutes autres ressources dont les legs et donations notamment.

Les engagements pris par les Cadres de Direction ou le Conseil Exécutif en vertu de cette Convention, sont par la présente, acceptés et confirmés comme ceux de l'Organisation de l'EEEOA.

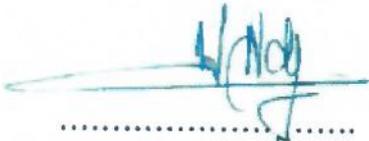


***PAGES DE SIGNATURE DES
SOCIETES MEMBRES***

V. D. H.

En foi de quoi, ont signé, en ce jour, 06 Juillet 2006 :

La Directrice Générale



.....
Société Béninoise
d'Énergie Électrique
(SBEE)

Le Directeur Général



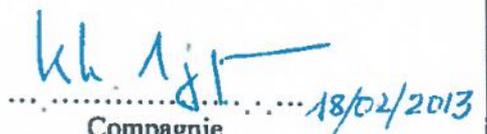
.....
Société Nationale
d'Électricité du Burkina
(SONABEL)

Le Directeur Général



.....
Société d'Opération
Ivoirienne d'Électricité
(SOPIE)

Le Directeur Général



.....
Compagnie
Ivoirienne d'Électricité
(CIE)

Le Directeur Général

.....
AZITO - ENERGIE
Côte d'Ivoire

Le Directeur Général

.....
CIPREL
Côte d'Ivoire

Le Directeur Général



.....
Société de Gestion du Patrimoine
du Secteur de l'Électricité
(SOGPE)

The Managing Director



.....
Electricity Company Limited
(NAWEC)



The Managing Director

Electricity Company
of Ghana
(ECG)

The Chief Executive

Volta River Authority
(VRA)

Le Directeur Général

Electricité de Guinée
(EDG)

P.O.

Le Directeur Général

Empresa Publica de Electricidade
e Agua de Guine-Bissau
(EAGB)

The Managing Director

Liberia Electricity
Corporation
(LEC)

Le Directeur Général

Energie du Mali-SA
(EDM)

Le Directeur Général

Société Nigérienne d'Electricité
(NIGELEC)

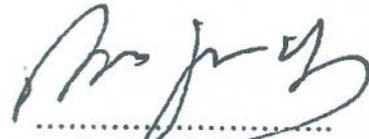
The Managing Director

Power Holding Company
Of Nigeria
(PHCN)

The Chief Operating Officer

Le Directeur Général

.....
Transmission Company
of Nigeria
(TCN)


.....
Société Nationale
d'Electricité du Sénégal
(SENELEC)

The General Manager

Le Directeur Général

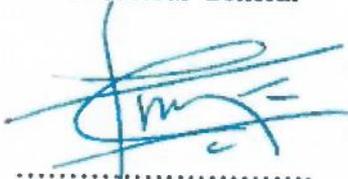

.....
National Power
Authority
(NPA)


.....
Compagnie Energie
Electrique de Togo
(CEET)

Le Directeur Général

Le Directeur Général

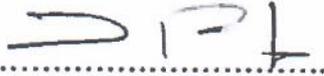

.....
Communauté Électrique
du Bénin
(CEB)


.....
Société de Gestion
de l'Energie de Manantali
(SOGEM)



En foi de quoi, ont signé, en ce jour, 2 mars 2009 :

The Chief Executive



.....
Ghana Grid Company Limited
(GRIDCo)



En foi de quoi, ont signé, en ce jour 9 août 2011 :

Le Directeur Général

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Y. Bouché', written over a horizontal dotted line.

.....
ContourGlobal S.A.

Handwritten initials in blue ink, possibly 'YB' and 'MB', located at the bottom left of the page.

The Chief Executive Officer



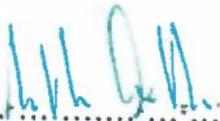
.....
CENIT Energy Limited

The Managing Director



.....
GTG Energy Limited

The Managing Director



.....
GTS Engineering Services



The Managing Director / CEO


.....
Mainstream Energy Solutions Limited



The Managing Director/CEO



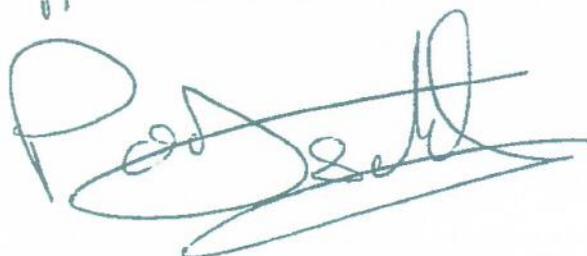
Nigerian Bulk Electricity Trading (NBET) PLC

f The Managing Director



Northern Electricity Distribution Company (NEDCo) Ltd

PP The Regional Coordinator – West Africa



KARPOWERSHIP Ghana Company Limited (KGCL)



Le Président,

Nicolas L.
Sunon Asogli Power (Ghana) Limited.

Nicolas L.

The Country Manager


Murat CAPTUS

.....
AKSA Energy Company Ghana Limited

The Executive Vice-Chairman/CEO


Dawood Akbar-Aziz
Executive Vice Chairman/CEO
North South Power Company Limited

The Group Chairman


Ameka Akpanrah
for the Chairman

.....
Pacific Energy Company Limited

The Managing Director

yashwant Kumar
YASHWANT KUMAR

.....
Paras Energy & Natural Resources
Development Limited

The Chairman


CHUKS ONONIWU
for CHAIRMAN

.....
Sahara Power Group Limited





original Signature avec stylo noir

The Chief Executive Officer

Le Directeur Adjoint des Ventes,
Afrique de l'Ouest et du Centre

A handwritten signature in black ink, consisting of a large 'S' followed by several loops and a final flourish, positioned above a dotted line.
SAPELE Power PLC (SPP)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Amunying', positioned above a dotted line.
APR Energy LLC

The Managing Director/
Chief Executive Officer

The Chief Executive Officer

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned above a dotted line.
Transcorp Power Limited

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned above a dotted line.
Cummins Power Generation (Nigeria) Limited

KP NB