



Manuel du Conseil

Février 2021

La présente édition du Manuel du Conseil a été adoptée par le Conseil de l’UICN dans sa version 1.0 lors de sa 94^e réunion (mai 2018) suite à la révision demandée par celui-ci lors de sa 88^e réunion (avril 2016). Le Manuel du Conseil fut initialement approuvé par le Conseil de l’UICN en 2003 et modifié en 2005, 2009 et 2011.

Table des matières

1. ROLE ET FONCTIONS DU CONSEIL DE L’UICN	4
EN GENERAL	4
MESURES PRISES PAR LE CONSEIL POUR RENFORCER SES FONCTIONS D’ORIENTATION STRATEGIQUE ET DE SUPERVISION	5
2. COMPOSITION DU CONSEIL	8
COMPOSITION	8
CONSEILLER DESIGNÉ SUPPLÉMENTAIRE	9
PROFIL DES MEMBRES DU CONSEIL	9
GARANTIR LES QUALIFICATIONS, LES COMPÉTENCES ET LES CONNAISSANCES REQUISES AU SEIN DU CONSEIL	10
POURVOIR LES POSTES VACANTS DU CONSEIL	11
3. RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES DES MEMBRES DU CONSEIL	11
DEVOIRS STATUTAIRES, RESPONSABILITÉ ET REDDITION DE COMPTES	11
REGISTRE DU COMMERCE	13
CODE DE CONDUITE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL DE L’UICN	13
COMITÉ D’ÉTHIQUE DU CONSEIL DE L’UICN	15
4. LE PRÉSIDENT	15
5. LES VICE-PRÉSIDENTS	17
6. LA DIRECTRICE GÉNÉRALE	18
7. LES PRÉSIDENTS DE COMMISSIONS	20
8. LE SECRÉTAIRE DU CONSEIL	22
9. LE CONSEILLER JURIDIQUE DE L’UICN	22
10. RÉUNIONS DU CONSEIL	23
11. LE BUREAU DU CONSEIL	28
AUTORITÉ DU BUREAU	29
RÈGLES DE PROCÉDURE DU BUREAU	29
12. COMITÉS, GROUPES DE TRAVAIL ET GROUPES DE PROJET	29
13. LA SECTION « CONSEIL » DU PORTAIL DE L’UNION	32
ANNEX 1	34
RULES OF PROCEDURE OF THE BUREAU OF THE IUCN COUNCIL	34
ANNEX 2	38
STRATEGIC PLANNING AND REPORTING FRAMEWORK	38
ANNEX 3	42
CODE DE CONDUITE POUR LES CONSEILLERS DE L’UICN	42
EXAMPLES OF THE IMPLEMENTATION OR INTERPRETATION OF THE CODE OF CONDUCT	59
ANNEX 5	60
ENGAGEMENT DE PERFORMANCE POUR LES CONSEILLERS DE L’UICN	60
ANNEX 6	62
IUCN COUNCILLOR ACTIVITY REPORT	62

ANNEX 7	64
SELF-ASSESSMENT OF IUCN COUNCIL MEMBERS AND EVALUATION OF THE IUCN COUNCIL MEETING	64
ANNEX 8	70

Note historique :

- v 1.0 adoptée par la décision C/94/19 du Conseil (mai 2018)
- v 1.1 révisions approuvées par les décisions C/95/13 et C/95/20 du Conseil (octobre 2018)
- v.1.2 comprend : les révisions adoptées par le Conseil dans le cadre de la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (C/VIII du 8 janvier 2020), la procédure de pourvoi des postes vacants au sein du Conseil adoptée par la décision C97/8 du Conseil (octobre 2019)) et une révision de l'Engagement de performance des Conseillers approuvée par la décision B/XX du Bureau, le 14 décembre 2019

Les questions et commentaires concernant le Manuel du Conseil peuvent être adressées au Secrétaire du Conseil à l'adresse : governancesupport@iucn.org.

1. Rôle et fonctions du Conseil de l'UICN

En général

§1 Le Conseil est une « composante » de l'UICN remplissant le rôle de ce que l'on appelle communément conseil d'administration ou organe directeur d'une entité corporative.

§2 Le Conseil est « *responsable de la supervision et du contrôle général de toutes les affaires de l'UICN sous réserve de l'autorité, de la direction et des politiques du Congrès mondial de la nature* » (ci-après, le « Congrès ») qui reste l'organe suprême de l'UICN.

§3 Les fonctions principales du Conseil incluent :

- *décider de la direction stratégique et de l'orientation politique du travail de l'Union ;*
- *exercer un contrôle et fournir des orientations sur la performance des composantes de l'Union dans son ensemble, et de la Directrice générale en particulier, en encourageant la cohérence entre ses parties constituantes ;*
- *remplir ses responsabilités fiduciaires envers les Membres de l'UICN et leur rendre comptes de la réalisation des objectifs de l'Union ; et*
- *soutenir la Directrice générale dans la communication des objectifs, des politiques et du Programme de l'UICN à la communauté mondiale.*

§4 Bien que les principales fonctions du Conseil soient définies par l'article 46 des Statuts de l'UICN, des fonctions supplémentaires lui ont été attribuées dans plus de 100 dispositions des Statuts, du Règlement et des Règles de procédure, ainsi que dans les résolutions, recommandations et autres décisions du Congrès. Une liste de toutes les dispositions des Statuts, Règlement et Règles de procédure définissant les fonctions du Conseil est disponible dans la décision C/88/7 du Conseil de l'UICN.

§5 Parmi les fonctions les plus importantes du Conseil figurent :

- **dans le cadre de son rôle de définition des orientations stratégiques :**
 - prendre des décisions en matière de politiques, dans le cadre des politiques générales de l'UICN définies par le Congrès [Stat 46 (a)]
 - définir les orientations stratégiques en vue du développement du projet de Programme quadriennal de l'UICN et approuver celui-ci en vue de sa soumission au Congrès [Stat 46 (c)]
 - commenter le Plan financier pour la période s'étendant jusqu'à la prochaine session ordinaire du Congrès pour approbation par ce dernier [Stat 88(e)]
 - nommer la Directrice générale [Stat 46 (k)]
- **dans le cadre de son rôle de supervision :**
 - exercer un contrôle et fournir des orientations sur la performance des composantes de l'Union [Stat 37 (b) (ii)]

Note : les annotations de cette colonne sont fournies et mises à jour de façon ponctuelle par le Secrétaire du Conseil

L'article 15 des [Statuts de l'UICN](#) définit les « composantes » de l'organisation. Les dispositions des Statuts sont désignées, ci-après, par 'Stat 15', par exemple

[Stat 37](#)

[Stat 37](#)

Ces rôles ont été définis par le Congrès de 2012, décision 24 (p. 49 des [Actes du Congrès](#)) sur proposition du Conseil. Voir [document WCC-2012-9.4.1/2 du Congrès](#), notamment « l'Exposé des motifs »

[Stat 46 \(r\)](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016), annexe 2, pp. 30-34

Voir à cet égard la [Procédure de surveillance des politiques approuvée par le Conseil C/74/17 \(juin 2010\)](#)

Les composantes de l'UICN sont ([Stat 15](#)):

1. Le Congrès
2. Le Conseil
3. Les Comités nationaux et régionaux, ainsi que les Forums régionaux
4. Les Commission
5. Le Secrétariat

- évaluer le travail des Commissions [Stat 46 (f)]
- recevoir un rapport annuel d'activités des Comités nationaux et régionaux reconnus [Reg 66 (d)]
- évaluer le travail de la Directrice générale [Stat 46 (k)]
- évaluer régulièrement la mise en œuvre du Programme [Stat 46 (e)]
- approuver le rapport annuel de la Directrice générale, ainsi que les états financiers vérifiés [Stat 46 (g)]
- **dans le cadre de son rôle fiduciaire:**
 - approuver le plan de travail et le budget pour l'année suivante [Stat 46 (e)]
 - rendre compte et proposer des motions aux Membres de l'UICN et au Congrès sur toute question portant sur les activités de l'UICN [Stat 46 (d) and (p)]
 - définir la date et convoquer le Congrès [Stat 23], et planifier celui-ci en définissant, notamment, les qualifications requises des candidats aux postes de Conseillers [Reg 31] et en désignant les candidats aux postes de Président, Trésorier et Présidents de Commissions [Stat 46 (l)]
 - admettre les nouveaux Membres de l'UICN [Stat 46 (i)]
 - reconnaître les Comités nationaux et régionaux [Stat 46 (h)]
 - modifier le Règlement [Stat 101]

§6 Plutôt que de reproduire la longue liste des dispositions statutaires, la section suivante du Manuel du Conseil se concentre sur les décisions prises par le Conseil de l'UICN (2012-2016) pour renforcer ses fonctions d'orientation stratégique et de supervision.

§7 Afin de pouvoir se concentrer sur ses fonctions d'orientation stratégique et de supervision, le Conseil a « délégué » un certain nombre de ses plus de 100 fonctions à son Bureau et à ses Comités permanents. Pour plus de détails sur les responsabilités additionnelles du Bureau et des Comités permanents du Conseil, voir, ci-après, la section 11 à propos du Bureau et la section 12 sur les Comités permanents.

Mesures prises par le Conseil pour renforcer ses fonctions d'orientation stratégique et de supervision

§8 Dans le cadre des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l'UICN » approuvées par le Conseil en avril 2016 (décision C/88/7) en réponse à l'« [Évaluation externe sur les aspects de la gouvernance de l'UICN](#) », le Conseil a pris les mesures spécifiques suivantes visant à renforcer ses fonctions d'orientation stratégique et de supervision :

- a. Afin de renforcer son rôle d'**orientation stratégique**, le Conseil :
 - i. identifiera et approuvera des objectifs et priorités stratégiques de travail à adopter, au plus tard, lors de sa deuxième réunion (ordinaire) suivant le Congrès, ainsi qu'un plan de travail de quatre ans et un mécanisme de suivi adéquat à

Ce que l'article Stat 46(e) appelle « programme » annuel est en fait le plan de travail annuel que le Conseil approuve chaque année

Voir le [rapport du Conseil au Congrès de 2016](#) pour un aperçu des décisions du Conseil 2012-2016 relatives à la gouvernance de l'UICN

Voir également « [Pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l'UICN](#) », A3.2 et B3.2 (décision C/88/7 du Conseil, avril 2016)

Annexe 2 de la [décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016) [Évaluation externe sur les aspects de la gouvernance de l'UICN](#) (Universalia, novembre 2015)

[Reg 44bis; décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016)

Les dispositions du Règlement sont

- évaluer et à ajuster, selon les besoins, sur une base annuelle ;
- ii. programmera, une fois par an, une session stratégique dédiée (d'une demi-journée) afin d'analyser l'environnement opérationnel dans lequel le Conseil évolue et de discuter de questions stratégiques, notamment le positionnement de l'Union et sa viabilité à long terme. Il consignera les mesures à prendre, suite à ces discussions, et les réévaluera de façon périodique ;
 - iii. tiendra à jour une matrice des risques stratégiques permettant au Conseil de répondre pleinement à l'éventail de risques stratégiques auxquels l'Union est confrontée, y compris d'éventuels changements dans les environnements opérationnels externe et interne. Une « matrice de risques stratégiques » synthétisant les risques principaux sera présentée chaque année au Conseil par la Directrice générale ;
 - iv. définira les priorités stratégiques d'élaboration du projet de Programme de l'UICN pour les quatre années à venir, en consultation avec les Membres de l'UICN, en commençant par une « session stratégique » complète du Conseil, au milieu de la période quadriennale. Le Conseil veillera, en outre, à ce que le Comité du Programme et des politiques du Conseil soit actif, dès le début de son mandat, et joue un rôle de premier plan dans l'élaboration du Programme quadriennal de l'UICN. Le Conseil approuvera finalement le projet de Programme de l'UICN et le soumettra au Congrès pour adoption.
- b. Afin de renforcer son rôle de **supervision**, le Conseil :
- i. utilisera le « Cadre de planification et de rapports », complet et cohérent, approuvé par le Conseil en avril 2016 (**annexe 2, ci-après**). La Directrice générale et, le cas échéant, les Présidents de Commissions, élaboreront et présenteront au Conseil les outils de planification et de rapports lui permettant de remplir ses fonctions de planification, de suivi et de supervision ;
 - ii. supervisera, par l'intermédiaire du Comité du Programme et des politiques (CPP), la mise en œuvre de la politique de la Charte du programme unique, y compris l'utilisation d'une série de modèles et de mécanismes de mise en œuvre du Programme visant à tirer parti des capacités et des ressources des Membres et des Commissions de l'UICN et à accroître la portée, l'influence et l'impact de l'UICN dans la réalisation des résultats du Programme. En plus de rendre compte des responsabilités du Secrétariat dans le cadre de la Charte du programme unique, le rapport annuel présenté par le Secrétariat au Conseil inclura, de façon progressive, des données sur la mise en œuvre de la Charte par les Membres de l'UICN, au fur et à mesure que des Indicateurs

désignées comme suit, de manière abrégée :
Reg 44bis, par ex.

[Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016)

[Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016)
La matrice des risques stratégiques est à différencier du [Registre des risques](#) décrit à la section b. viii., ci-dessous

[Stat 46 \(c\)](#); [Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016)

[Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016) (voir notamment le tableau en annexe 4, pages 41-43, reproduit, ci-après, en [annexe 2](#))

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, C3. (avril 2016)

clés de performance (ICP) et des systèmes de collecte de données seront mis en place et que les Membres de l’UICN s’engageront, au fil du temps, à remplir leurs obligations en matière de rapports ;

- iii. commandera une évaluation externe de la gouvernance de l’UICN au moins tous les quatre ans, dont les résultats seront disponibles à temps pour informer la « session stratégique » du Conseil, à mi-mandat. Les Termes de référence et la portée de l’évaluation externe seront établis par le Conseil et incluront l’évaluation des Commissions de l’UICN. L’objectif de cette dernière sera d’assurer le renouvellement nécessaire des Commissions existantes et, plus largement, de renouveler les Commissions ou autres mécanismes de réseau pour répondre aux besoins de l’Union en matière d’experts, de production de connaissances et de mise en œuvre du Programme. Cette évaluation devra être réalisée, dans tous les cas, bien avant la date définie pour le dépôt des candidatures aux postes de Présidents de Commissions.

Le Conseil se chargera de la réponse de gestion aux évaluations externes de la gouvernance de l’UICN, étant entendu que, en ce qui concerne les Commissions, la responsabilité de la réponse de gestion sera partagée entre le Conseil et la Directrice générale. Le budget de l’UICN devra inclure une provision pour la réalisation de cette évaluation ;

- iv. ajoutera ses commentaires à la réponse de gestion concernant toute recommandation de l’Évaluation externe abordant les aspects de gouvernance de l’UICN. À cette fin, le Conseil sera informé de la réponse de gestion à l’Évaluation externe préparée par la Directrice générale. L’Évaluation externe (à distinguer de l’évaluation externe de la gouvernance de l’UICN) se concentre sur la mise en œuvre du Programme de l’UICN, et est commandée par la Directrice générale, tous les quatre ans, pour présentation en fin de chaque période quadriennale. La Directrice générale consultera le Conseil sur le projet de Termes de référence de l’Évaluation externe, étant donné la responsabilité de celle-ci dans la mise en œuvre du Programme de l’UICN, conformément à l’article 79 b des Statuts et le rôle du Conseil d’approuver et d’examiner le Programme de l’UICN ;
- v. améliorera la supervision du travail des Commissions par le Conseil en renforçant le rapport annuel sur les performances de leurs Présidents dans le domaine des résultats, de l’impact et des ressources mobilisées par rapport au plan de travail de la Commission approuvé au début de chaque mandat. Ce rapport sera intégré au cadre global de suivi et de rapports de l’Union. Le Conseil procédera, une fois par an, à une session avec la Directrice générale, afin de discuter de la performance des Commissions. Bien que les Commissions, entre deux sessions du Congrès, rapportent au Conseil par l’intermédiaire de leurs Présidents, les

[Décision C/88/7 du Conseil](#) (avril 2016) annexe 2, C4 et A4.7

Voir, par exemple, l’évaluation réalisée par Universalis en novembre 2015 : [Évaluation externe sur les aspects de la gouvernance de l’UICN](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, C4.1 (avril 2016)

Tous les évaluations externes sont disponibles sur le [site web de l’UICN](#). Voir, par exemple, [Évaluation externe de l’UICN 2015](#)

[Reg 78bis](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, A4.5 (avril 2016)

[Reg 78 \(c\)](#)

Présidents de Commissions rapportent, quant à eux, au Président et non au Conseil, du fait qu'ils sont membres de ce dernier. Cette question est examinée plus en détail dans la section 7, ci-après ;

- vi. évaluera la performance de la Directrice générale de façon annuelle, plutôt que biannuelle, conformément au processus décrit à la section 6 du présent Manuel du Conseil ;
- vii. recevra du Comité des finances et audit (CFA) un rapport sur les 10-15 risques les plus importants figurant au Registre des risques, contenant une évaluation de l'impact et de la probabilité de ceux-ci. Le « Registre des risques » que le Responsable de l'unité de supervision soumet au CFA est à distinguer de la « Matrice des risques stratégiques » (décrite ci-dessus) ;
- viii. clarifiera ce que l'« Inventaire de conformité à la gouvernance », dont le principe fut approuvé par le Conseil en avril 2016, devrait comporter et qui est chargé de le présenter au Conseil, en tenant compte des rapports sur les responsabilités légales que le Conseiller juridique a soumis au CFA.

Pour la « Matrice des risques stratégiques », voir section a. iii., ci-dessus

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, C9.1 (avril 2016)

2. Composition du Conseil

§9 La composition, le mandat et la procédure pour pourvoir les postes vacants du Conseil sont décrits aux articles 38 à 43 des Statuts, et 45, 45bis et 47 du Règlement. La nomination et l'élection des candidats sont régies par les articles 30 à 40ter du Règlement, et 74 à 81 des Règles de procédure. Ces dispositions ne sont pas reprises ici. Au lieu de cela, les paragraphes suivants décrivent les directives supplémentaires approuvées ou appliquées, en pratique, par le Conseil sur un certain nombre de questions.

Composition

§10 Les amendements aux Statuts adoptés par le Congrès de 2012 et appliqués pour la première fois lors des élections du Congrès de 2016, ont porté le nombre de Conseillers régionaux de 24 à 28 et réduit le nombre de Conseillers désignés supplémentaires de 5 à 1, maintenant ainsi le nombre total de membres du Conseil à 38.

Les réformes statutaires de 2012 ont également modifié la répartition des 28 sièges de Conseillers régionaux dans les huit régions statutaires afin de « *mieux refléter la concentration élevée de biodiversité, la taille de la population humaine et la répartition des Membres de l'UICN au sein des régions de l'UICN, tout en tenant compte des liens culturels et sociaux, ainsi que des réalités politiques* ».

La composition du Conseil de l'UICN 2016-2020, y compris la photo, la biographie et l'adresse électronique de chaque membre du Conseil, est disponible sur le [site web de l'UICN](#)

Une [liste des membres du Conseil](#) (2016-2020), ainsi que les [coordonnées des membres du Conseil](#) (2016-2020) peuvent être téléchargées à partir du Portail de l'Union

Voir document [WCC-2012-9.4.1/8 Rev 1 CG](#) du Congrès 2012 [Stat 38 \(f\) et 39](#)

Voir [Stat 39](#)

Conseiller désigné supplémentaire

§11 Avant 2012, le Conseil avait la capacité de « compenser les éventuels déséquilibres » existant dans sa composition, suite au processus de vote lors du Congrès, en nommant jusqu'à cinq Conseillers supplémentaires. Les réformes de 2012 ont considérablement réduit cette possibilité. N'arrivant pas à s'accorder sur les critères à appliquer pour la sélection des candidats, le Conseil 2012-2016 n'a procédé à aucune nomination supplémentaire.

Profil des membres du Conseil

§12 Conformément à l'article 31 du Règlement, le Conseil établit les critères pour les qualités requises des candidats aux postes de Président, Trésorier et Présidents de Commissions. Ces critères sont à disposition de tous les Membres de l'UICN lors de l'ouverture du processus de nomination. Le Conseil approuve les « **Profils des postes élus** » au moins un an avant le Congrès. Bien que ce ne soit pas formellement requis, le Conseil approuve également un profil pour les candidats aux postes de Conseillers régionaux. Ces profils sont, par la suite, annexés à « l'appel à candidatures » lancé par la Directrice générale à tous les Membres de l'UICN, conformément aux articles 30 et 37 du Règlement. Les profils décrivent en détail le rôle et les responsabilités, ainsi que les qualifications requises et autres exigences pour ces postes.

§13 L'**appel à candidatures** pour les candidats aux postes de Conseillers régionaux publié le 6 novembre 2015 demandait aux membres de l'UICN, lors de leurs nominations, de « *tenir compte de la nécessité d'une équité hommes-femmes au sein du Conseil, ainsi que d'un équilibre raisonnable entre candidats issus des secteurs gouvernementaux et non-gouvernementaux* ». Ce document explique, en outre, que compte tenu des fonctions du Conseil d'orientation stratégique et de supervision de l'Union, « *les candidats devraient être en mesure de contribuer à la définition d'orientations stratégiques et à la discussion de politiques spécifiques, ainsi qu'à l'orientation des finances, du Programme et de l'évolution de la composition de l'Union. Bien que des connaissances en sciences de la conservation soient un atout précieux pour un Conseiller, les candidats doivent comprendre que la connaissance des politiques de conservation et, plus généralement, des politiques sociales et économiques, du fonctionnement des grandes organisations et une capacité d'influencer significativement les politiques et pratiques de conservation et de développement écologiquement durable dans leur région sont des atouts tout aussi importants. Bien que chaque membre du Conseil soit tenu d'adopter une vision globale du rôle de l'Union dans la réalisation de sa mission, il est important que les Conseillers régionaux soient également en mesure d'apporter leur perspective régionale au sein du Conseil et de promouvoir le travail de l'UICN dans leur région* ».

§14 Dans le but de donner aux Membres de l'UICN un véritable choix démocratique et de démontrer que les Conseillers élus ont un rôle mondial dans la gouvernance des affaires de l'Union plutôt que de

Extrait du Manuel du Conseil 2003 (p. 14)

Le 2 mai 2018, le Conseil a nommé un Conseiller supplémentaire (C/94/20), demandant au Comité institutionnel et de gouvernance d'élaborer une proposition afin que le Conseil puisse exercer ses droits en vertu de l'article Stat 38 (f)

[Reg 31](#)

Voir [C/85/8 Annexe 3](#) (mai 2015) pour les profils approuvés pour la nomination des candidats aux élections du Congrès 2016

[Appel à candidatures du 6 novembre 2015](#)

[Décision C/88/7, annexe 2, A2 du Conseil](#) (avril 2016)

représenter des intérêts régionaux, le Conseil a demandé, en avril 2016, à ce que le prochain « appel à candidatures » (pour les élections à venir lors du Congrès 2020) invite et encourage les Membres de l’UICN à nominer, dans chaque région, **au moins un candidat de plus que le nombre de sièges alloués** à la région concernée, selon l’article 39 des Statuts.

Voir [C/87/14 Annexe 9](#) pour les Termes de référence du Comité des candidatures (octobre 2015)

§15 Lors de la discussion de la « Stratégie pour l’intégration de l’égalité hommes-femmes lors du Congrès de 2016 », au cours de sa 87^e réunion (octobre 2015), le Conseil a modifié le mandat du Comité des candidatures aux postes de Conseillers pour inclure dans sa méthodologie d’évaluation des candidats à Président, Trésorier et Présidents de Commissions : « *une équité hommes-femmes, notamment par l’un des deux candidats à la présidence et l’équilibre parmi les candidats aux postes de Trésorier et Présidents de Commissions, en fonction des candidatures reçues et des qualifications* ».

Garantir les qualifications, les compétences et les connaissances requises au sein du Conseil

§16 Parmi les lacunes dans les qualifications, les compétences et les connaissances au sein du Conseil décrites dans l’[Évaluation externe sur les aspects de la gouvernance de l’UICN](#) (novembre 2015), le Conseil a identifié « la communication stratégique, la recherche de financements, les finances, les technologies de l’information et la portée et l’influence dans les secteurs économique, financier et des affaires ».

[Décision du Conseil C/88/7](#) Annexe 2, point A1.1 (avril 2016)

[Décision du Conseil C/88/7](#) Annexe 2, points A1.2 à A1.4 (avril 2016)

§17 Dans le cadre des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l’UICN », le Conseil a décidé d’aborder cette question de trois façons :

- i. Renforcer les qualifications des Conseillers élus lors du prochain Congrès :
 - en informant les Membres de l’UICN, de façon anticipée, des qualifications, compétences et connaissances requises lors des élections ;
 - en renforçant la liste des qualifications, lors de l’appel à candidatures, pour tous les postes du Conseil, y compris pour combler les lacunes identifiées par ce dernier ;
- ii. Utiliser la possibilité d’inclure des personnes externes au sein des Comités, Groupes de travail et Groupes de projet du Conseil afin d’y apporter les compétences et connaissances nécessaires, conformément aux articles 59 et 60 du Règlement, et inviter ces personnes à participer en tant que observateurs ayant droit de parole aux sessions plénières du Conseil ;
- iii. Renforcer les capacités et la connaissance de l’UICN parmi les membres nouvellement élus du Conseil, notamment par:
 - des possibilités d’apprentissage plus substantielles sur les rôles, responsabilités et procédures du Conseil lors de la retraite d’ouverture de celui-ci ;
 - un mentorat des nouveaux Conseillers par ceux effectuant leur 2^e mandat.

Pouvoir les postes vacants du Conseil

§18 L'article 43 des Statuts prévoit que le Conseil peut pourvoir à l'éventualité de vacance des postes de Président, Trésorier, Conseillers et Présidents de Commissions pour la période du mandat restant à accomplir. À l'exception du cas d'une vacance de la présidence de l'UICN, pour lequel le Règlement précise clairement que celle-ci doit être comblée en choisissant un nouveau Président parmi les Vice-présidents, il n'existe pas de procédure spécifique pour pourvoir les vacances des autres postes. La seule indication du Règlement est que « le Conseil doit suivre, dans la mesure du possible, les procédures et conditions stipulées par l'article 26 des Statuts pour l'élection ou la nomination au poste à pourvoir ». Pour cette raison, des lignes directrices ont été développées, au fil du temps, comme suit.

§19 Les vacances des postes de Trésorier, Président d'une Commission et Conseiller régional sont pourvues conformément à la procédure approuvée par le Conseil en octobre 2019 sur la base de l'article 47 du Règlement, remplaçant toute décision antérieure du Conseil ou de son Bureau concernant la procédure de pourvoi des vacances pour ces postes (jointe ci-après en tant qu'annexe 8 au manuel du Conseil).

§22 La situation dans laquelle un Président de Commission démissionne doit être différenciée de celle dans laquelle le Vice-président (désigné) de la Commission agit en tant que Président chaque fois que celui-ci n'est pas en mesure de le faire personnellement, que ce soit en raison d'une absence ou d'une incapacité. Dans ce cas, le Conseil n'a pas besoin de procéder à une nomination.

3. Responsabilités individuelles des membres du Conseil

Devoirs statutaires, responsabilité et reddition de comptes

§23 Les conseillers ont « l'obligation fondamentale d'exercer leurs fonctions à l'UICN avec **diligence et intégrité** » (article 59 des Statuts). Ils ont l'obligation de **divulguer tout conflit d'intérêts potentiel** sur les questions examinées par le Conseil et de s'abstenir de participer aux discussions et au vote concernant ces questions (article 60 des Statuts) ou toute autre question au sujet de laquelle eux-mêmes ou leurs proches ont un intérêt juridique ou financier (article 61 des Statuts). En outre, ils **ne peuvent recevoir aucune rémunération de l'UICN** ou de l'une de ses composantes autre que le remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions [article 63 des Statuts et 48a du Règlement]. Cette disposition est précisée dans le Code de conduite (voir également ci-après §34).

[Stat 43 et Reg 47](#)

[Reg 47](#)

En avril 2018, le Conseil a nommé un nouveau Trésorier (C/94/3) pour pourvoir un poste vacant, selon une procédure approuvée par le Bureau (B/73/1, novembre 2017)

[Décision C97/8 \(octobre 2019\)](#)

Voir [Document C/87/5.4/1 du Conseil](#)

Reg 46. Voir par exemple la [décision du Conseil prise par courrier électronique le 27 avril 2016](#) d'adopter une « procédure de nomination par le Conseil d'un nouveau candidat à la présidence de la CEC 2017-2020 »

[Stat 59-63](#)

Par la décision C/94/19 (mai 2018), le Conseil a adopté les documents suivants :

- a. « **Engagement en matière de performance pour les Conseillers de l'UICN** » que tous les Conseillers élus et désignés sont invités à signer au moment de leur nomination. Voir **annexe 5**, ci-après ;
- b. « **Rapport d'activité des Conseillers de l'UICN** », encourageant tous les Conseillers à rendre compte au Conseil de leurs activités en tant que Conseiller de

§24 Les membres du Conseil **exercent leurs fonctions à titre personnel** et non en qualité de représentants de leur État ou de leur organisation respectifs (article 62 des Statuts). Les membres du Conseil peuvent apporter leur perspective régionale, mais devront privilégier l'intérêt supérieur de l'UICN. Le Conseil croit en la capacité de chacun de ses membres d'agir en tant que membre du Conseil, et non en tant que représentant répondant à des instructions. Sans cette distinction, l'autonomie du Conseil serait perdue et des divisions artificielles surgiraient.

§25 Les membres du Conseil devront informer et obtenir les commentaires des Membres de l'UICN, des Comités nationaux et régionaux et des Forums régionaux sur l'ordre du jour provisoire de chaque réunion du Conseil à venir, et informer les Membres de l'UICN des résultats des réunions du Conseil. Le rôle des Conseillers est de fournir des explications sur ces ordres du jour, d'encourager les membres à contribuer au processus décisionnel mondial et de promouvoir les décisions du Conseil en soumettant des observations à la Directrice générale, en amont des réunions du Conseil. Les Conseillers devront avoir des contacts réguliers avec les Comités régionaux et, là où ils existent, également avec les Comités nationaux et le Groupe mondial pour le développement des comités nationaux et régionaux, afin de recevoir leurs idées sur les changements dans l'environnement extérieur affectant l'UICN. Le Président en appelle à la collaboration des Comités nationaux et régionaux, ainsi que du Groupe mondial de développement des comités nationaux et régionaux, afin de mettre en œuvre cet aspect de la fonction du Conseil de définir l'orientation stratégique des travaux de l'Union.

§26 Les membres du Conseil doivent entretenir une **relation efficace avec la Directrice générale** et, par son intermédiaire, avec le personnel du Secrétariat afin de travailler pour un même objectif, en préconisant la clarté et le respect de l'autorité et des responsabilités du Conseil et de la Directrice générale, respectivement, et en respectant les normes professionnelles et éthiques les plus élevées.

§27 L'article 65 des Statuts prévoit la **suspension et l'exclusion d'un membre du Conseil** si celui-ci « agit de façon sérieusement contraire à ses devoirs de membre du Conseil ». Une telle action doit être prise par le Conseil à la majorité des deux tiers des votes exprimés. S'il y a lieu, le Conseil peut également autoriser une action en justice contre un membre expulsé du Conseil, afin de récupérer tout bien de l'UICN ayant été pris ou endommagé par cette personne.

§28 Le poste d'un membre du Conseil au sein de celui-ci peut être déclaré vacant si cette personne est **absente de trois réunions consécutives du Conseil** sans le consentement de ce dernier, c'est-à-dire, sans une justification acceptable approuvée par le Conseil (article 64 des statuts). Depuis l'approbation par le Conseil des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l'UICN » (avril 2016), cette autorité a été « déléguée » au Bureau. Notons, à cet égard, la pratique de longue date, découlant d'une décision du Conseil, d'indiquer entre parenthèses, dans l'appel à candidatures, le

l'UICN, à l'échelle mondiale, régionale et nationale, avant toute nouvelle réunion du Conseil. Voir **annexe 6**, ci-après ;

- c. « **Auto-évaluation des membres du Conseil de l'UICN et Évaluation des réunions du Conseil de l'UICN** ». Voir **annexe 7**, ci-après.

[Code de conduite pour les membres du Conseil de l'UICN](#), partie IV j. 8

[Décision C/MII du Conseil du 8 janvier 2020](#) (p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.2.3.b)

[Reg 48 \(b\)](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, point A3.2 (avril 2016). Voir également [Reg 57](#) et les Règles de procédure du Bureau, paragraphe 2 (annexe 1, ci-après)

Voir, par exemple, [Appel à candidatures du 6 novembre 2015](#)

nombre de réunions du Conseil auxquelles chaque Conseiller régional a participé depuis la dernière session du Congrès mondial de la nature.

§29 Les Conseillers sont protégés contre le **risque de responsabilité légale** par les Statuts, qui précisent que l'« UICN indemniserà les membres du Conseil, dans la mesure autorisée par la loi, en raison de prétentions découlant de l'exercice normal de leurs fonctions émises à leur encontre » (article 93 des Statuts). Une copie de la police d'assurance correspondante est disponible, sur demande, auprès du Secrétaire du Conseil.

Registre du commerce

§30 Conformément à la Loi suisse sur les associations, l'UICN est inscrite au registre (cantonal) du commerce (équivalent de la « *Company House* » au Royaume-Uni) et est tenue de mettre à jour les informations enregistrées à son sujet (ORC 27), y compris les informations personnelles de tous les membres du Conseil [ORC 24 a) et b)]. Ces informations incluent le nom, la date de naissance, l'origine, l'adresse postale et la copie du passeport de chaque Conseiller.

La plupart des modifications (mises à jour) du Registre du commerce doivent être :

- i) signées par deux membres du Conseil habilités pour cela ; et
- ii) confirmées par la preuve d'une décision du Conseil ou du Congrès, selon le cas (ORC 23).

Cette obligation trouve son origine dans le droit suisse et ne modifie en aucune manière les autorités signataires ou de décision établies dans les Statuts de l'UICN.

§31 Pour des raisons pratiques, le Conseil a désigné, en plus du Président, le Trésorier et le Conseiller suisse comme membres du Conseil disposant de l'autorité permettant à deux d'entre eux de signer conjointement au nom de l'UICN.

Code de conduite pour les membres du Conseil de l'UICN

§32 Les devoirs des membres du Conseil sont définis et expliqués plus en détail dans le Code de conduite comme suit :

- Diligence raisonnable
- Loyauté
- Respect
- Transparence
- Confidentialité

§33 La Partie IV du Code de conduite exige des membres du Conseil qu'ils observent les plus hautes normes de conduite éthique, amplement détaillées dans le document. Certaines de ces normes de

ORC: Ordonnance du
Registre du commerce

CO: Code des
obligations

Voir, par exemple,
[décision C/91/5 du
Conseil](#)

[Code de conduite pour
les membres du Conseil
de l'UICN](#) approuvé par
le Conseil lors de sa 68^e
réunion (novembre 2007)
et modifié de temps à
autre. Voir [annexe 3](#), ci-
jointe

conduite qui pourraient, à l'occasion, donner lieu à interprétation, sont soulignées ci-après.

§34 Conflits d'intérêts. La partie IV b. du Code de conduite définit les conflits d'intérêts. Chaque fois qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans le Code, un membre du Conseil a le devoir absolu d'en faire part au Comité d'éthique et doit s'abstenir de participer aux décisions relatives à la question concernée, comme indiqué antérieurement au §23. Si le conflit est apparent ou potentiel plutôt que réel, les membres du Conseil doivent demander l'avis du Comité d'éthique du Conseil pour savoir s'ils doivent se récuser de la situation générant le conflit apparent ou potentiel.

§35 Dans l'annexe 4, ci-après, le Comité d'éthique inclura, de temps à autre, pour mémoire et pour information complémentaire du Comité, des exemples de mise en œuvre ou d'interprétation du Code de conduite. Ces exemples seront fondés sur les décisions prises par le Comité d'éthique dans des cas concrets ou en réponse à des demandes de clarification ou d'orientation de la part du Conseil.

§37 Divulgarion des intérêts. La partie IV a. exige que chaque membre du Conseil remplisse un formulaire annuel de divulgation et le soumette au Président du Comité d'éthique (appendice 2 du Code de conduite, reproduit ici en annexe 3 du Manuel du Conseil).

§38 Consensus. Dès qu'une décision définitive a été prise sur une question présentée au Conseil, tous ses Membres ont le devoir de soutenir, conjointement, cette décision.

§39 Déclarations publiques. Conformément à l'article 79 (e) des Statuts, la Directrice générale est l'autorité désignée pour s'exprimer au nom de l'UICN. Lorsqu'ils font des déclarations publiques, verbalement ou par écrit, les membres du Conseil doivent indiquer clairement s'ils communiquent à titre personnel ou au nom de l'UICN et, dans ce dernier cas, préciser clairement qu'ils s'expriment en leur capacité de Conseiller et qu'ils sont autorisés par la Directrice générale à le faire. Dans une déclaration publique, les membres du Conseil ne peuvent représenter, simultanément, d'autres organisations que l'UICN, sauf si l'UICN et l'organisation concernée ont préalablement et explicitement autorisé cette représentation. Avant que les membres du Conseil ne fassent de déclarations publiques, y compris à la presse, il est fortement recommandé qu'ils s'assurent de répondre à un certain nombre de critères définis dans le Code de conduite, comme celui de vérifier si cette question est traitée ou non par le Secrétariat et d'obtenir l'information pertinente de la Directrice générale qui, comme indiqué précédemment, est l'autorité désignée pour s'exprimer au nom de l'UICN (article 79 (e) des Statuts).

§40 Adhésion au Code et signature. Comme l'exige le Code de conduite, une copie de celui-ci est jointe au formulaire de candidature de toute personne sollicitant ou acceptant d'être candidat à l'élection ou à la nomination à un poste du Conseil. En signant le formulaire de candidature en vue de son élection ou de sa nomination en tant que

Approuvé par la décision [B/70/5](#) du Bureau du Conseil de l'UICN (juin 2017)

(Le §36 du projet de Manuel du Conseil a été supprimé, son contenu ayant été incorporé dans le Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts)

Le Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts a été approuvé par la décision [C/95/20](#) du Conseil (octobre 2018), ainsi que les modifications corrélatives au Code de conduite

[Stat 79 \(e\)](#)

[Code de conduite pour les membres du Conseil de l'UICN](#), Partie V c.

Voir [appel à candidatures du 6 novembre 2015](#), et en particulier le [formulaire de candidature](#) joint à l'Appel à candidatures aux postes de Conseillers régionaux

membre du Conseil, le candidat accepte de se soumettre aux dispositions du Code de conduite durant, et le cas échéant, après son mandat (pour ce qui est, par exemple, des aspects de confidentialité, de respect, etc.).

§41 Le Code exige également des membres du Conseil qu'ils en signent deux originaux lors de la première réunion plénière du Conseil, après le Congrès mondial de la nature (une procédure spéciale étant prévue pour les personnes absentes de cette réunion). Un membre qui ne signerait pas le Code serait considéré comme contrevenant gravement à ses devoirs et les dispositions de l'article 65 des Statuts lui seraient appliquées.

Comité d'éthique du Conseil de l'UICN

§42 Conformément à l'article 48 (c) (iv) du Règlement, qui prévoit que « les Vice-présidents assistent le Président, sur demande, dans la gestion du Conseil, y compris en facilitant, le cas échéant, le règlement de conflits entre Conseillers ou de questions d'éthique [...] », les **Vice-présidents** constituent le Comité d'éthique. Le Comité d'éthique est chargé d'examiner et d'administrer toute question relative au Code de conduite et d'aider le Conseil à mettre en œuvre les dispositions de l'article 65 des Statuts de l'UICN ainsi que toute autre disposition statutaire relative au comportement éthique des membres du Conseil. La partie V du Code de conduite regroupe des dispositions détaillées pour la mise en œuvre du Code et comprend une annexe définissant une « Procédure de traitement des questions soumises au Comité d'éthique pour examen et décision ».

§43 Le Comité d'éthique du Conseil peut être contacté par l'intermédiaire du Secrétaire du Conseil qui fait également office de secrétaire du Comité d'éthique.

[Code de conduite pour les membres du Conseil de l'UICN](#), Partie V

[Code de conduite pour les membres du Conseil de l'UICN](#), Annexe 1

4. Le Président

Si les Statuts ne détaillent guère les fonctions du Président, en comparaison à celles de la Directrice générale, le rôle du premier est particulièrement important pour l'efficacité de l'UICN et du Conseil. Les Présidents sont souvent appelés à représenter l'UICN, face au monde extérieur, lors de débats sur des questions controversées, à ouvrir des portes pour l'organisation au plus haut niveau, auprès d'autorités gouvernementales et autres organismes, à plaider pour la conservation et pour l'UICN lors de conférences mondiales et à accroître la visibilité de l'UICN auprès de publics non-spécialistes en prêtant leur crédibilité à la cause de l'Union. Compte tenu de l'article 79 (e) mentionné antérieurement, qui désigne la Directrice générale comme la personne autorisée à s'exprimer au nom de l'UICN, il est important que le Président se concerte avec la Directrice générale et le Secrétariat avant toute déclaration publique.

§45 Le Président peut être désigné par le Conseil ou par les membres de l'UICN et est élu par le Congrès mondial de la nature. Le Conseil doit néanmoins établir des critères pour les qualités requises

D'après le [Manuel du Conseil \(2003\)](#), p. 27

[Stat 79 \(e\)](#) ; Voir §39, ci-dessus

[Stat 27 : Reg 30-35](#)

[Reg 31](#)

des candidats au poste de Président. La limitation du mandat des Conseillers à deux mandats consécutifs, conformément à l'article 42 des Statuts, s'applique également au Président. Le Règlement prévoit qu'en cas de vacance de la présidence, le Conseil choisira un des Vice-présidents pour pourvoir au poste vacant.

[Reg 47](#)

§46 Le Président peut convoquer une réunion du Conseil chaque fois que cela est nécessaire, y compris pendant le Congrès, et devra le faire à la demande d'un tiers des membres du Conseil. Le Président conduit habituellement les sessions du Congrès, ainsi que les réunions du Conseil et celles du Bureau. Les règles d'engagement et de performance s'appliquant aux Conseillers s'appliquent également au Président.

[Stat 51 ; Reg 50](#)

[Stat 26, 52 ; Reg 57 \(a\)](#)

§47 Le Président joue un rôle important dans la constitution du Bureau et des Comités du Conseil. Dans le cadre des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l'IUCN » approuvées par le Conseil, ce dernier a confirmé que, comme cela s'est produit lors de la première réunion ordinaire du Conseil 2013-2016, les quatre Vice-présidents, les Présidents des Comités permanents du Conseil et les deux Conseillers régionaux membres du Bureau sont nommés par décision consensuelle du Conseil sur proposition du Président, après consultation avec les membres du Conseil. Cette pratique est considérée comme le meilleur moyen d'obtenir un consensus au sein du Conseil et de renforcer ainsi la crédibilité et la confiance dans les organes que le Conseil mettra en place pour l'aider à remplir son mandat. À cet égard, si l'on compare avec un parlement recevant la proposition du Premier ministre pour former son cabinet, le Président de l'IUCN devrait avoir la possibilité de consulter et obtenir un consensus, et de ne demander un vote ou une élection que si aucun consensus ne semble possible. Il s'agit également d'un bon moyen d'assurer une répartition géographique et un équilibre hommes-femmes appropriés au sein du Bureau (conformément à l'article 46 (j) des Statuts), ainsi que la nomination de personnes possédant les qualifications, l'engagement et la disponibilité nécessaires pour exercer correctement les fonctions inhérentes à ces activités.

[Décision C/88/7 du Conseil](#), p. 22-23, point A3.1 (avril 2016)

Cette nouvelle pratique a été codifiée dans les Règles de procédure du Bureau, paragraphe 4 (annexe 1, ci-après).

Pour un cas pratique en 2013-2016, voir le [compte rendu résumé de la 81^e réunion du Conseil \(janvier 2013\)](#)

[Reg 48 \(b\)](#)

§48 La qualité la plus critique pour le Président est, peut-être, toutefois, d'établir de bonnes relations de travail avec la Directrice générale, qui devrait se sentir suffisamment en confiance pour consulter le Président et solliciter son avis. Tant le Président comme la Directrice générale devraient envisager leurs relations comme un partenariat et avoir conscience que l'efficacité du travail de chacun est liée à la qualité de leurs relations de travail.

§49 La fonction primordiale du Président consiste à diriger efficacement le Conseil et faire preuve de *leadership* dans l'exercice de fonctions statutaires de celui-ci. Tout comme la Directrice générale est responsable de la gestion efficace des opérations et des programmes de l'IUCN, le Président est responsable de la productivité et de la conduite du Conseil. Le Président définit le modèle de relations entre le Conseil, la Directrice générale et le personnel du Secrétariat, et encourage des relations respectueuses et productives entre les membres du Conseil. Le Président aide à

attirer l'attention du Conseil sur les besoins de l'Union en matière de politiques et de gouvernance, en élaborant un ordre du jour adapté pour les sessions du Conseil, en s'assurant que les membres du Conseil disposent des informations requises afin d'exercer leurs responsabilités de supervision et en conduisant les réunions et les débats du Conseil vers une prise de décision et une planification constructives.

§50 Étant donné la nature internationale du travail de l'UICN et les difficultés logistiques inhérentes à réunir les membres du Conseil venant de régions éloignées, le Président devra suivre de près le *leadership* et l'efficacité des Comités permanents, ainsi que les échanges d'information entre deux sessions du Conseil. Il est particulièrement difficile de trouver un équilibre entre les exigences d'une prise de décision efficace et le désir d'impliquer l'ensemble du Conseil dans l'exercice de cette fonction. Le Président devra veiller à ce que les nominations au sein des Comités et Groupes de travail du Conseil se fassent de façon aussi démocratique et transparente que possible, en tenant également compte des compétences requises pour les différentes tâches. Le Président devra jouer un rôle moteur dans la définition du processus et des critères d'évaluation de la performance de la Directrice générale. En 2016, le Conseil a modifié le Règlement pour préciser que le Président et les Vice-présidents constituent le Comité d'évaluation de la Directrice générale.

§51 Au sein de l'Union, le Président participe à différents comités, travaille en étroite collaboration avec le Secrétariat et procède à des consultations, le cas échéant, dans le cadre d'initiatives impliquant l'ensemble de l'Union. Étant donné que le Président joue également un rôle important en tant qu'ambassadeur et représentant de l'UICN auprès des Membres ainsi que des organisations gouvernementales et du secteur privé importantes pour l'UICN, ses activités peuvent être particulièrement importantes pour l'élaboration des programmes et la mobilisation des ressources.

§52 La correspondance officielle du Président de l'UICN peut être adressée à : president@iucn.org. Ce compte de courrier électronique est géré par le Directeur de la gouvernance (Secrétaire du Conseil) et par l'Assistante de gouvernance, qui coordonnent les services de secrétariat du Président de l'UICN.

§53 La correspondance personnelle du Président doit lui être adressée sur son adresse électronique privée.

5. Les Vice-présidents

§54 Le Conseil élit ou nomme parmi ses membres un maximum de quatre Vice-présidents, choisis en tenant compte d'une répartition géographique équilibrée et d'une représentation hommes-femmes équitable.

§55 Leur rôle, tel que défini dans les Statuts et le Règlement, est le suivant :

[Reg 48 \(c\) \(v\)](#)
[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, C5
(avril 2016)

Voir aussi la page du
Président de l'UICN sur
le [site web de l'UICN](#)

[Stat 46 \(j\) ; Reg 45 \(c\)](#)

[Stat 51-52 ; Reg 48 \(c\)](#),
[50](#)

- Présider le Conseil et les sessions de l'Assemblée des membres à la demande du Président de l'UICN ou en son absence ;
- Aider le Président par des conseils ou une assistance sur les questions liées au Conseil (transparence et responsabilité ou gestion du Conseil, y compris, le cas échéant, la facilitation du règlement de conflits entre Conseillers ou de questions d'éthique, ainsi que tout autre fonction qui pourrait leur être confiée) ;
- Assumer la qualité de membre du Bureau du Conseil (deux Vice-présidents pour les deux premières années du mandat, suivis des deux autres Vice-présidents pour les deux années restantes du mandat) ;
- Être membre du Comité directeur du Congrès ;
- Constituer le Comité d'éthique du Conseil ;
- Constituer le Comité des candidatures pour l'élection du Bureau, des Comités du Conseil, ainsi que pour la nomination du Conseiller supplémentaire ;
- Constituer, avec le Président, le Comité d'évaluation de la Directrice générale.

Voir également le [profil du Vice-président](#), ci-joint, en annexe 4, à la lettre du Président au Conseil du 11 décembre 2012

6. La Directrice générale

§56 **Rôle et fonctions.** La Directrice générale est la cheffe de l'exécutif de l'UICN et dirige le Secrétariat de l'UICN, ainsi que le secrétariat du Congrès. Ses fonctions et devoirs sont définis dans les Statuts et le Règlement.

[Stat 78](#)
[Stat 79-84 et 88 : Reg 88-90](#)

§57 Le poste de Directrice générale, ses priorités et ses compétences principales (Termes de référence) sont décrits dans l'« avis de vacance du poste de Directrice générale » approuvé par le Conseil en novembre 2013, Annexe 2, pp. 25-28.

[TdR de la DG](#), p. 24 approuvés par le Conseil, par voie électronique, le 4 novembre 2013

§58 **La Directrice générale et le Conseil.** La Directrice générale est soumise à l'autorité du Conseil. La Directrice générale ou son représentant ont le droit de participer et de prendre la parole lors des réunions du Conseil et de tout organe subsidiaire établi par le Conseil, mais sans droit de vote.

[Stat 78](#)

[Stat 80](#)

§59 En tant que cheffe de l'exécutif de l'UICN, la Directrice générale présente des propositions de gestion et fournit les informations nécessaires aux délibérations du Conseil, informe les membres du Conseil sur les activités opérationnelles de l'UICN et assure un lien nécessaire entre le Conseil et le personnel du Secrétariat. À ce titre, la Directrice générale peut être secondée par des cadres supérieurs du Secrétariat. La Directrice générale contribue de façon importante à l'efficacité du Conseil. Elle a accès à des informations utiles aux délibérations du Conseil et doit les faire parvenir à ce dernier en temps opportun. Entre les sessions du Conseil, la Directrice générale facilite également les communications entre la Direction et le Conseil et aide les Comités du Conseil à s'acquitter de leurs fonctions. À cet égard, de bonnes relations de travail avec le Président peuvent

contribuer de façon importante aux performances de la direction générale.

§60 La Directrice générale soumet les **plans de travail et les budgets annuels, ainsi que des rapports** au Conseil, conformément au **Cadre de planification stratégique et de rapports** approuvé par celui-ci. La Directrice générale soumet le Rapport annuel (corporatif) à l'approbation au Conseil, ainsi que les états financiers vérifiés. En outre, la Directrice générale présente, à chaque réunion du Conseil, un rapport verbal sur l'exercice de ses fonctions depuis la précédente session du Conseil. Depuis 2012, la Directrice générale publie également des rapports d'activité mensuels à l'attention du Conseil et de l'ensemble du personnel du Secrétariat.

§61 **Évaluation de la performance de la Directrice générale.** En avril 2016, le Conseil modifiait la procédure d'évaluation de la Directrice générale, approuvée en 2011 et incluse dans le Manuel du Conseil, afin d'y préciser que le Conseil établira des objectifs de performance et que le Président et les Vice-présidents évalueront la performance de la Directrice générale de façon annuelle plutôt que semestrielle, et communiqueront les résultats au Conseil, chaque année, lors d'une réunion à huis clos.

§62 La procédure se déroule donc, désormais, comme suit :

1. Le Conseil approuve les objectifs annuels de performance de la Directrice générale. La procédure approuvée en 2011 précisait que ces objectifs devaient couvrir cinq domaines d'action principaux, conformément à la Charte du programme unique (promouvant les synergies entre les différentes composantes de l'Union) :
 - Leadership stratégique en matière de conservation ;
 - Recherche de financements et gestion financière ;
 - Gestion des opérations et du changement ;
 - Gestion des programmes ;
 - Liaison externe et image publique ;
 - Gestion des ressources humaines.
2. Le Président et les Vice-présidents qui, ensemble, constituent le Comité d'évaluation de la Directrice générale, évaluent sa performance de façon annuelle.
3. Le Président informe le Conseil des résultats, chaque année, lors d'une réunion à huis clos. La procédure approuvée en 2011 précisait que l'évaluation devait être fondée sur :
 - les objectifs approuvés par le Conseil ;
 - l'auto-évaluation de la Directrice générale ;
 - les résultats d'un questionnaire électronique de commentaires à 360°.

§63 **Recrutement de la Directrice générale.** En l'absence de dispositions détaillées dans les règles et procédures, cette section énumère les étapes suivies lors des processus de sélection les plus récents :

- le Conseil ou son Bureau établissent un Comité de recherche pour la sélection d'une Directrice générale pour l'UICN ;

Annexe 2, ci-après. Voir aussi p. 4, section b. i.

[Stat 46 \(g\) et 83](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, C6. (avril 2016)

La décision C/76/5 du Conseil (mai 2011) modifie la procédure décrite dans le Manuel du Conseil (2003)

Voir, par exemple, les objectifs 2016 de la Directrice générale : [C/88/28 \(annexe 21\)](#) (avril 2016)

La gestion des ressources humaines a été ajoutée par la [décision C/VIII du Conseil du 08/01/2020](#) (p. 12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.3.3.a)

[Reg 48 \(c\) \(v\)](#)

Voir, par exemple, [décision B/60/5 du Bureau du 17 juin 2013](#), annexe 1

Voir [décision du Bureau du 26 août 2013](#) adoptée par voie électronique, et

- le Conseil ou le Bureau nomment les membres du Comité de recherche d'une Directrice générale pour l'UICN ;
- Le Conseil approuve les Termes de référence du Comité de recherche d'une Directrice générale pour l'UICN, les Termes de référence de la Directrice générale de l'UICN (ou l'avis de vacance de poste), le processus et le calendrier, ainsi que l'estimation des coûts ou le budget du processus de recrutement ;
- le Conseil nomme la Directrice générale.

instituant le Comité de recherche (composé du Président, des quatre Vice-présidents, d'un Président de Commission et d'un membre du Conseil possédant une formation juridique)

Voir décisions du Conseil approuvées par voie électronique le 4 novembre 2013 :

1. [TdR du Comité de recherche](#), pp. 25-26
2. [TdR de la DG](#), p. 24
3. [Procédure et échéancier pour le recrutement d'une nouvelle Directrice générale](#)
4. [Estimation du coût du recrutement de la DG](#)

Voir [décision du Conseil du 27 août 2014 \(par vote électronique\) concernant la nomination de la Directrice générale](#), p. 33

7. Les Présidents de Commissions

§64 Cette section porte sur les responsabilités spécifiques des Présidents de Commissions en tant que membres du Conseil et ne reprend pas les dispositions des Statuts ou du Règlement concernant l'autorité ou les responsabilités de ceux-ci.

§65 Depuis avril 2016, le Règlement stipule très clairement qu'entre les sessions du Congrès, les Commissions sont responsables et rendent compte au Conseil par l'intermédiaire des Présidents de Commissions, tandis que les Présidents de Commissions sont responsables et rendent compte au Président, et non du Conseil lui-même, étant donné que ceux-ci sont membres du Conseil disposant d'un droit de vote.

§66 Le nouvel article *78bis* du Règlement, qui renforce la **supervision du travail des Commissions par le Conseil** au moyen de rapports annuels de performance améliorés et d'une session annuelle du Conseil consacrée au fonctionnement des Commissions, a été mentionné précédemment dans la section « Renforcer les fonctions d'orientation stratégique et de supervision du Conseil ».

§67 Le Président, en présence de la Directrice générale, procédera à une **évaluation annuelle de la performance de chaque Président de Commission**, sur la base du plan de travail annuel et du mandat de cette Commission. La procédure était habituellement convenue entre le Président et les Présidents de Commissions, au début de chaque mandat. Au cours de la période 2009-2012, et à nouveau en

[Reg 78 et 78bis](#)

Voir section b. v., p. 4

[Reg 78 \(c\)](#)

2013-2016, l'évaluation de performance comprenait un système de commentaires anonymes à 360°, collectés, à mi-mandat, par le Groupe mondial des ressources humaines, à l'aide d'un outil électronique. Au cours de l'année précédant le questionnaire de commentaires, ainsi qu'au cours de l'année suivante, le Président, la Directrice générale et les Présidents de Commissions se sont réunis pour aborder certaines questions et prendre des mesures pour améliorer le fonctionnement des Commissions.

[Reg 78 \(b\)](#)

§68 Conflit d'intérêts potentiel. Les Présidents de Commissions sont membres du Conseil. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, l'article 78 (b) du Règlement a été modifié en avril 2016 pour demander à chaque Président de Commission de s'abstenir lors de la discussion et de la décision/vote du Conseil concernant le Fonds de fonctionnement de sa Commission. En d'autres termes, après avoir présenté sa proposition de projet de Fonds de fonctionnement de la Commission, chaque Président s'abstient d'intervenir dans la discussion. Lorsque cette dernière est terminée, le Président du Conseil invitera chaque Président de Commission à répondre aux observations formulées, à l'issue de quoi, le Président invitera le Conseil à prendre une décision. Les Présidents de commissions s'abstiendront de voter.

Voir [compte rendu résumé de la 88^e réunion du Conseil](#), p. 8

§69 Le même protocole s'applique à la discussion et à l'approbation des projets de mandat de chaque Commission, proposés par le Conseil pour approbation par le Congrès.

§70 Il convient de noter que l'article 78 (b) du Règlement est rédigé au singulier lorsqu'il décrit le protocole d'approbation du Fonds de fonctionnement des Commissions et, au pluriel, lorsqu'il le fait pour le mandat des Commissions. Cela signifie qu'un Président de Commission peut intervenir dans la discussion sur le Fonds de fonctionnement d'une autre Commission que la sienne, mais qu'aucun des Présidents de Commission ne peut intervenir dans la discussion des projets de mandat des Commissions.

[Stat 46 \(m\) et Reg 46](#)

§71 Présidents adjoints des Commissions. Les Présidents adjoints des Commissions sont nommés par le Conseil sur proposition du Président de chaque Commission et remplacent le Président lorsque celui-ci ne peut assumer ses fonctions.

§72 Conformément à l'article 44 des Statuts, les Présidents adjoints des Commissions de l'UICN ont le droit de participer aux réunions du Conseil de l'UICN et de voter à la place du Président de leur Commission lorsque celui-ci est absent.

Le terme « absent » est ici appliqué de façon restrictive pour signifier « absent du lieu de réunion du Conseil », compte tenu du fait qu'un Président de Commission, comme tout autre membre du Conseil, ne dispose que d'une voix, que le Président adjoint n'est pas membre du Conseil ou d'un Comité du Conseil, et que le Président adjoint n'est autorisé à remplacer le Président de Commission que lorsque celui-ci n'est pas en mesure d'agir. S'il est présent à une réunion du Conseil en compagnie du Président de la Commission, le Président adjoint sera observateur de la réunion du Conseil ou des Comités du Conseil,

et ses frais de voyage et d'hébergement devront être pris en charge par le Fonds de fonctionnement de la Commission à laquelle il appartient.

8. Le Secrétaire du Conseil

§73 **Rôle et fonction.** En avril 2016, le Conseil officialisait la fonction de « Secrétaire du Conseil » dans le Règlement, afin de s'assurer que :

- Le Président et le Conseil disposent d'un soutien et de conseils indépendants. En ce sens, le Secrétaire et le Conseil devraient pouvoir travailler en confiance sur les questions sur lesquelles le Conseil s'attend à ce que la confidentialité soit respectée ;
- Le Conseil respecte les dispositions des Statuts, du Règlement et des Règles de procédure liées au Conseil et à ses organes subsidiaires.

§74 **Nomination.** Dans le cas où le titulaire quitterait son poste de Secrétaire du Conseil, la Directrice générale nommera un nouveau Secrétaire du Conseil après consultation du Président et du Conseil à l'égard du candidat proposé.

§75 Lors de la 88^e réunion du Conseil (avril 2016), la Directrice générale expliquait que tout service au Conseil par le Secrétariat se fera en consultation avec le Conseil. Un tel service peut parfois comporter un certain niveau de confidentialité. Toutefois, le contrat de travail du membre du personnel du Secrétariat nommé à titre de Secrétaire du Conseil, notamment son niveau de salaire et l'évaluation de sa performance, seront établis par le Secrétariat. Il était important d'assurer la continuité et de veiller à ce que le poste de Secrétaire ne devienne pas « politique ».

[Reg 56bis](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), paragraphe 8 et annexe 2, B2.4. Après avoir précisé que le Directeur de la gouvernance avait la responsabilité de servir le Conseil, ce dernier a approuvé sa nomination au poste de Secrétaire du Conseil, comme proposé par la Directrice générale. Voir aussi [compte rendu résumé de la 66^e réunion du Bureau, février 2016](#), p. 3, et [compte rendu résumé de la 88^e session du Conseil](#), p. 4

9. Le Conseiller juridique de l'UICN

§76 **Rôle et fonction.** Le Conseiller juridique fournit les conseils et les services juridiques décrits par l'article 85 du Règlement à toutes les composantes de l'UICN, et en particulier au Congrès mondial, au Conseil et au Secrétariat (Stat 85 et Reg 85). Ces conseils incluent les questions de gouvernance (par exemple, toute question relative aux organes directeurs et aux documents statutaires de l'UICN), ainsi que les questions institutionnelles (par exemple, toute question relative à la conduite des activités de l'UICN).

§77 En outre, le Conseiller juridique est chargé de contrôler et d'assurer l'exactitude du processus de vote électronique (Reg 94f), aussi bien dans le cadre du processus de motions que lors des votes des Membres entre deux sessions du Congrès.

§78 **Nomination.** Le Conseiller juridique de l'UICN est nommé par le Conseil sur recommandation de la Directrice générale et pour un

[Stat 46 \(o\), 85 et 86 :](#)
[Reg 45 \(d\), 85-87](#)

mandat d'une durée concurrente avec celui du Conseil. Cela signifie que la nomination du Conseiller juridique est à l'ordre du jour du Conseil en début de chaque mandat. En avril 2016, le Conseil a « délégué » cette fonction au Bureau. La pratique a toujours été de ne pas nommer de nouveau Conseiller juridique pour chaque mandat, mais de confirmer la nomination du titulaire actuel afin d'assurer une continuité.

Voir [annexe 1, ci-après](#)
(appendice au Règles de
procédure du Bureau)

§79 Conseiller juridique et Conseil. Le Conseiller juridique participe et est habilité à prendre la parole lors des réunions du Conseil et de tous ses organes subsidiaires, mais sans droit de vote (Stat 86). Il fournit une opinion ou un avis juridique indépendants sur toute question transmise par le Conseil, ses organes subsidiaires ou les membres du Secrétariat, pour examen final et/ou recommandation. Cela comprend l'examen de questions ou de documents spécifiques ainsi que l'interprétation et la rédaction de nouvelles dispositions ou de modifications aux Statuts, Règlement ou Règles de procédure.

10. Réunions du Conseil

§80 Règles de procédure. Les Règles de procédure du Conseil sont énoncées aux articles 51 à 57 des Statuts et aux articles 49 à 56 du Règlement. Les paragraphes qui suivent mettent en lumière certaines de ces procédures, tout en décrivant comment elles ont été appliquées, dans la pratique, ou comment le Conseil a décidé de les mettre en œuvre.

§81 Fréquence des réunions en personne. Les Statuts prévoient que le Conseil se réunisse au moins une fois par an (article 51). La pratique a consisté à se réunir deux fois par an, le Bureau et les Comités et Groupes de travail du Conseil se réunissant de manière intermittente, selon les besoins, par voie électronique ou par téléphone, ou en discutant et en adoptant leurs décisions par courrier électronique.

[B/55/4 \(15 février 2011\)](#)

§82 Lieu. En 2011, le Bureau décidait, lors de sa 55^e réunion, d'« explorer les possibilités d'organiser une réunion du Conseil en dehors du Centre de Conservation de l'IUCN, lorsque des fonds spécifiques ont été obtenus pour couvrir les coûts supplémentaires et que cela représente occasion démontrée d'accroître la visibilité et l'influence de l'IUCN et/ou d'apporter une contribution majeure à la promotion du programme de conservation ». Suite à l'engagement financier des pays hôtes concernés, le Conseil s'est réuni à New Delhi (Inde) en novembre 2011 et à Hainan (Chine) en octobre 2015. Le Conseil a également décidé de se réunir à Sydney en novembre 2014, à l'occasion du Congrès mondial des parcs, après approbation par le Conseil des dépenses additionnelles correspondantes non budgétisées. Il est également d'usage d'organiser de courtes réunions (une demi-journée) à la veille de l'ouverture du Congrès et immédiatement après sa clôture.

[C/83/19 \(mai 2014\)](#)

[B/55/4 \(15 février 2011\)](#)

§83 Format. Lors de cette même 55^e session, le Bureau décidait également de « fixer à quatre jours la durée des réunions en

personne du Conseil, y compris les réunions des Comités et des groupes de travail ». Depuis lors, la pratique a consisté à limiter les réunions du Conseil à trois jours, dont deux jours de réunions plénières et une journée de réunions des Comités permanents, précédés d'une journée de réunions des groupes de travail et de projet (par exemple le Bureau, le Comité préparatoire du Congrès, le Comité des candidatures, les sous-groupes des Comités permanents (par exemple, le sous-groupe du CIG sur les questions de gouvernance), ou le groupe de travail sur le secteur privé).

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, B2.2 et B2.3 (avril 2016)

§84 Dans le cadre des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l'UICN », le Conseil a recommandé que son mode de réunion/travail et celui de ses organes subsidiaires aillent au-delà des réunions en personne et tirent profit des moyens plus nombreux et améliorés de communication en ligne et des réunions en plus petits groupes (le rapport coût-efficacité devant être correctement analysé dans tous le cas). Le Conseil devrait également adopter une gamme plus large de méthodes de réunion facilitant la prise de décisions stratégiques et un meilleur soutien à la présidence (Président et Vice-présidents). Le Conseil devra promouvoir une culture organisationnelle incluant la pratique, au sein du Conseil, de partager les responsabilités et de préparer les Vice-présidents à l'éventualité qu'ils doivent présider une session.

[Décision C/VIII du Conseil du 8 janvier 2020](#) (p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.4.1.c)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, B2.1 (avril 2016)

§85 La **préparation de l'ordre du jour** de chaque réunion du Conseil requiert l'orientation stratégique et l'établissement de priorités par le Conseil à la fin de la réunion précédente, et implique ensuite les Présidents des organes subsidiaires du Conseil. Le Secrétaire du conseil distribuera pour commentaires un ordre du jour préliminaire deux mois avant la réunion. Le projet d'ordre du jour intégrant les commentaires des membres du Conseil sera finalisé par le Président et le Directeur général et distribué un mois avant la réunion. Une distribution tardive exceptionnelle devra être justifiée au Conseil. Le Conseil approuvera officiellement l'ordre du jour. L'ordre du jour indique (grâce à un code couleur) les points correspondant à la responsabilité fiduciaire, d'orientation stratégique ou de supervision du Conseil.

[Décision C/VIII du Conseil du 8 janvier 2020](#) (p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.3.1.a)

§85bis Le **temps de présentation** au Conseil et aux réunions des comités permanents sera limité afin de laisser suffisamment de temps pour la discussion. Avant chaque réunion, le Président et les présidents des comités permanents donneront des indications spécifiques sur la durée des différentes présentations en fonction des objectifs et des priorités qu'ils auront fixés pour chaque réunion, en consultation avec le Directeur général et le point focal du Secrétariat pour chaque comité. **Tous les rapports et mises à jour** devront être présentés par écrit (document ou PowerPoint, ou autres outils et systèmes informatiques mis à jour en conséquence) et distribués deux semaines avant la réunion, les exceptions devant être justifiées au Conseil comme pour les documents (cf. §94).

[Décision C/VIII du Conseil du 8 janvier 2020](#) (p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.3.1.b)

Idem (6.3.2.b)

[Stat 54](#)

§86 **Quorum**. La moitié des membres du Conseil, qu'ils soient présents ou représentés, constitue le quorum. En d'autres termes, si le Conseil est composé de 37 membres, 19 d'entre eux, physiquement présents à la session ou représentés par procuration,

peuvent prendre des décisions. Si le quorum n'est pas atteint, les décisions doivent être validées par le Conseil au complet au moyen d'un vote par courrier électronique.

§87 Pour éviter que cela ne se produise, les membres du Conseil n'étant pas en mesure de participer à la totalité ou une partie d'une réunion du Conseil sont encouragés à donner une procuration à un autre membre du Conseil avec, selon le cas, leurs instructions sur la façon d'intervenir ou de voter en leur nom. Pour être valide, une procuration doit être donnée à un autre membre du Conseil présent à la réunion qui en informera le Président. Dans la pratique, les procurations sont transmises par courrier électronique, du donneur au mandataire, à tout moment avant ou pendant la réunion, en copiant le Secrétaire du Conseil qui informera le Président. Un membre du Conseil ne peut accepter plus de deux procurations.

§88 **Prise de décision.** Bien que les statuts prévoient que les décisions soient prises à la majorité simple des suffrages exprimés, dans la pratique, la plupart des décisions sont adoptées par consensus, c'est-à-dire en l'absence d'objections. Un vote n'est requis que lorsque, de l'avis du Président, un consensus n'est pas possible ou à la demande des membres du Conseil. Jusqu'en 2009, au début de chaque session, le Conseil adoptait les « Règles de procédure du Conseil relatives aux Motions », qui exigeaient que toute motion ou tout amendement à une motion soit « proposé » et « appuyé » avant d'être discuté, et que les motions soient ensuite soumises à un vote. En 2009, les Règles de procédure relatives aux motions ont été intégrées en annexe II du Manuel du Conseil, mettant ainsi fin à la pratique consistant à les adopter en début de chaque séance.

§89 Toutefois, depuis lors et dans la pratique, la prise de décision par consensus a remplacé le vote à la majorité pour la plupart des décisions prises lors des réunions en personne du Conseil. Après s'être assuré que tous les points de vue ont été entendus au cours de la discussion, le Président du Conseil vérifie qu'il n'y ait pas d'objection à l'approbation du projet de décision présenté dans le document du Conseil et/ou projeté sur un écran, ou lu à voix haute par le Président ou le membre du Conseil proposant le projet de décision. Les amendements n'ayant pas encore été proposés au cours de la discussion doivent être exprimés, au plus tard, à ce moment. S'il n'y a pas de consensus ou à la demande des membres du Conseil, le Président demandera un vote. Habituellement, les votes se font à main levée, à moins qu'un vote par appel nominal ou un vote à bulletin secret ne soit demandé.

§90 Les décisions du Conseil sont publiées sur le site web de l'UICN, dans leur version approuvée lors de la réunion, accompagnée de leur traduction dans les deux autres langues officielles de l'UICN, dès que disponible, et au plus tard six semaines après la fin de la réunion, comme l'exige la Politique de transparence.

§91 Les comptes rendus résumés du Conseil et les décisions des réunions du Conseil/Bureau consignent les résultats de votes individuels, chaque fois qu'un vote par appel nominal est requis pour

[Stat 57 ; Reg 56](#)

[Stat 55 et 56 ; Reg 55](#)

[Reg 53](#)

Décision C/72/2 du
Conseil (février 2009)
[Manuel du Conseil
\(2003\)](#), annexe II

[Site web de l'UICN](#)

[Politique du Conseil en
matière de transparence](#),
paragraphe 5

[Stat 58](#)

une décision ou lorsqu'un membre du Conseil ou du Bureau demande que son vote soit consigné.

§92 **Réunions à huis clos.** Le Président ou le Conseil peut décider de se réunir à huis clos. Les cas typiques incluent la réunion à huis clos du Conseil, au cours de la dernière réunion ordinaire du mandat, afin de choisir les candidats que le Conseil souhaite présenter au Congrès pour élection aux postes de Président, Trésorier et Présidents de Commissions, ou les réunions à huis clos pour discuter de l'évaluation de performance de la Directrice générale. Les réunions à huis clos demeurent exceptionnelles. Il convient également de noter que le Conseil a l'habitude de se réunir avec la Directrice générale, en l'absence de toute autre personne.

§93 **Langues.** Les langues officielles de l'IUCN sont l'anglais, le français et l'espagnol. Dans la pratique, l'interprétation simultanée est assurée pendant les sessions plénières des réunions en personne du Conseil, mais pas pour les réunions des Comités, des Groupes de travail ou Groupes de projet du Conseil, que celles-ci soient virtuelles ou en personne. Ces dernières se déroulent généralement en anglais. Sur demande, les membres du personnel du Secrétariat offriront une assistance linguistique aux membres du Conseil. Les documents du Conseil sont disponibles en anglais uniquement.

§94 **Documents.** Le Secrétaire du Conseil coordonne la préparation par le Secrétariat des documents nécessaires aux réunions (en personne et virtuelles) du Conseil, du Bureau et des Comités du Conseil. Ceux-ci sont mis à disposition de tous les membres du Conseil et des Présidents adjoints de Commissions via la section « Conseil » du Portail de l'Union. Des notifications par courrier électronique sont envoyées lorsque de nouveaux documents importants sont ajoutés au Portail. Soucieux de réduire les coûts d'impression et l'empreinte écologique des réunions du Conseil, d'accélérer la communication et de faciliter l'accès à la version la plus récente des documents, aucune copie papier n'est distribuée depuis 2012. Le Secrétariat et tout Comité, groupe de travail ou groupe de projet du Conseil devra mettre les documents à disposition via le portail de l'Union deux semaines avant la réunion du Conseil. Les documents exceptionnellement mis à disposition ultérieurement devront être justifiés au Conseil.

§95 **Comptes rendus résumés.** Le Secrétaire du Conseil prépare les comptes rendus résumés et les distribue pour commentaire et approbation, conformément à l'article 52 du Règlement. Les « comptes rendus résumés » présentent une version succincte des présentations et des discussions et ne reprennent pas mot pour mot les interventions réalisées au cours de la réunion. Les membres du Conseil sont en droit de soumettre une version révisée du texte des parties du compte rendu résumant les présentations ou les discussions de leurs interventions. Ils peuvent également envoyer le texte intégral de celles-ci. La révision du texte des décisions n'est plus possible, à cette étape, le compte rendu résumé citant les décisions telles qu'approuvées au cours de la réunion. Modifier le libellé d'une décision signifierait rouvrir le débat sur le point

[Stat 100 ; Reg 53](#)

[Décision C/VIII du Conseil du 8 janvier 2020](#)
(p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'IUCN (6.2.1.1)

[Reg 52](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, point A1.3

correspondant de l'ordre du jour, ce qui nécessite l'approbation du Conseil.

§96 **Observateurs.** Bien que l'article 49 du Règlement indique que (seules) les organisations internationales avec lesquelles l'UICN entretient des relations de travail officielles peuvent assister aux réunions du Conseil en qualité d'observateurs ayant droit de parole, dans la pratique, le Conseil n'invite pas d'observateurs. Dans le cadre des réformes de gouvernance approuvées en avril 2016, le Conseil a décidé d'utiliser la possibilité d'inclure des personnes externes dans ses Comités, Groupes de travail et Groupes de projet afin d'y apporter les compétences et connaissances nécessaires, et d'utiliser la possibilité d'inviter ces personnes à participer en tant qu'observateurs ayant droit de parole aux sessions plénières du Conseil. Le Conseil a également « délégué » cette fonction au Bureau.

§97 Il convient de noter que le Président et le Conseil ont systématiquement rejeté les demandes des Membres de l'UICN de participer en tant qu'observateurs aux réunions du Conseil, non seulement parce que l'article 49 du Règlement limite les observateurs aux organisations internationales, mais surtout parce qu'en de rares occasions où de telles demandes ont été formulées, le Conseil a voulu protéger son indépendance et éviter toute pression ou influence indue. Consulté par le Président suite à une telle demande de la part d'un État membre, candidat à accueillir le Congrès à venir, le Bureau a indiqué, en 2009, qu'il n'était « *ni nécessaire ni souhaitable que les représentants des pays candidats soit présents dans ou autour du siège de l'UICN avant ou pendant les délibérations sur la question du siège du Congrès* ». La même pratique a été suivie en 2013, lorsque le Conseil a choisi le siège du Congrès 2016.

§98 **Réunions virtuelles du Conseil.** Bien qu'inhabituel, le Conseil s'est réuni deux fois par téléphone ou Skype Entreprises au cours du mandat 2012-2016, dans les deux cas pour adopter des amendements au Règlement en deuxième lecture. Les Règles de procédure s'appliquent *mutatis mutandis* aux réunions virtuelles du Conseil, de même que les Règles de procédure du Bureau s'appliquent aux réunions virtuelles de celui-ci. Les réunions virtuelles du Conseil sont considérées comme des réunions périodiques de celui-ci [au sens de l'Article 101 (c)] et sont numérotées en conséquence.

§99 **Décisions adoptées par communication électronique.**

L'article 95 des Statuts permet au Conseil d'approuver ses décisions par courrier électronique. Cela s'est produit occasionnellement, par exemple, en cas de question urgente (la décision peut être adoptée après sept jours et aucune validation n'est requise, contrairement aux décisions du Bureau) et relativement simple, dans le sens où aucune discussion n'est nécessaire et que le projet de décision n'est pas susceptible d'être modifié. Les Règles de procédure s'appliquent *mutatis mutandis* à l'approbation de décisions par voie électronique, de même que les Règles de procédure du Bureau s'appliquent aux décisions approuvées par celui-ci par voie électronique.

Voir annexe 1, ci-après
(Règles de procédure du Bureau, appendice)

Voir annexe 1, ci-après
(Règles de procédure du Bureau, paragraphes 10 à 13)

Voir décisions des [86^e](#) et [89^e](#) sessions du Conseil

Les décisions approuvées par le Conseil et le Bureau 2016-2020 par voie électronique sont publiées sur le [site web de l'UICN](#), y compris pour la période [2012-2016](#)

Voir annexe 1, ci-après
(Règles de procédure du Bureau, paragraphe 15)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, point D2 (avril 2016)

§100 **Coût des réunions du Conseil.** Le budget annuel approuvé par le Conseil couvre le coût direct de deux réunions en personne chaque année. Le coût direct moyen d'une réunion du Conseil se tenant au siège de l'UICN, à Gland, est de 110 000 CHF, dont 34% sont consacrés aux déplacements, 22% à l'hébergement des 37 membres du Conseil, y compris les Présidents de commissions, 14% à l'ensemble des repas et 17% à l'interprétation simultanée (base de référence : estimation des coûts de la 92^e réunion du Conseil, en février 2017). À l'exception du Secrétaire du Conseil et de l'Assistante de gouvernance, le budget annuel de l'Unité de gouvernance ne tient pas compte des heures de travail de nombreux membres du personnel du Secrétariat qui contribuent à la préparation des documents du Conseil et participent aux réunions en personne et/ou virtuelles du Bureau, des Comités, des Groupes de travail, des Groupes de projet et du Conseil, lui-même.

§101 Dans le but de permettre au Conseil de définir le soutien dont il a besoin et d'assurer son indépendance, il a été décidé, en avril 2016, qu'« une ligne budgétaire pour le Conseil sera incluse dans le budget de l'UICN et [que] des Termes de références et critères d'utilisation seront élaborés, le budget, lui-même, devant être décidé de façon annuelle ».

§102 **Remboursement des frais de déplacement des Conseillers.** La « [Politique de remboursement des frais de déplacement des Conseillers de l'UICN](#) » approuvée lors de la 41^e réunion du Conseil (mai 1995) et révisée lors de la 57^e réunion du Conseil (décembre 2002) est toujours en vigueur.

§103 Les éléments clés de cette politique sont les suivants :

- les membres du Conseil sont encouragés à chercher des sources, autres que l'UICN, pour le remboursement, total ou partiel, de leurs frais ;
- le remboursement des frais liés à la participation aux réunions du Conseil, du Bureau et du Congrès est limité aux dépenses définies par la Politique et couvertes par le budget annuel ;
- les mêmes règles appliquées au personnel de l'UICN seront utilisées pour le remboursement des **frais de déplacement et d'hébergement** des membres du Conseil ;
- l'UICN prendra en charge le coût du transport aérien, en classe économique, depuis le lieu de résidence du membre du Conseil jusqu'au lieu de la réunion ;
- lorsque des repas sont fournis, l'indemnité journalière sera ajustée en conséquence ;
- les journées supplémentaires passées sur le lieu de réunion avant et/ou après celle-ci, à des fins autres que les affaires de l'UICN, seront à la charge du membre du Conseil ;
- les **assurances maladie, accidents et effets personnels** relèvent de la responsabilité personnelle de chaque Conseiller.

[Politique de remboursement des frais de déplacement des Conseillers de l'UICN](#)

Pour les arrangements convenus avec le groupe Hogg Robinson pour l'achat des billets d'avion des conseillers, voir [NOTE D'INFORMATION](#) du 20 octobre 2016

11. Le Bureau du Conseil

Autorité du Bureau

§104 Le Conseil établit un Bureau qui agit en son nom, et sous son autorité, entre les sessions du Conseil.

§105 Cette disposition statutaire signifie que, si le Conseil peut déléguer des responsabilités au Bureau, il ne peut pas renoncer à son autorité d'examen des décisions prises par celui-ci. Pour ce faire, le Conseil valide les décisions du Bureau au moyen d'une procédure d'approbation tacite par échange de courriers électroniques. Toutefois, afin d'élargir l'éventail des questions sur lesquelles le Bureau est habilité à statuer, afin de permettre au Conseil d'exercer plus efficacement ses fonctions d'orientation stratégique et de contrôle, le Conseil a modifié l'article 57 du Règlement en établissant, dans le cadre des Règles de procédure du Bureau, une liste de questions spécifiques sur lesquelles celui-ci peut prendre directement des décisions. Le Conseil peut réviser et modifier cette liste de « questions déléguées », au besoin, en fonction de son expérience en matière de délégation de responsabilités au Bureau et des besoins du moment, et sans avoir à passer par une procédure de modification de l'article 57 du Règlement, conformément aux articles 101 et 102 des Statuts.

§106 Conformément à l'article 57 du Règlement, le Bureau peut également agir au nom du Conseil sur toute question que celui-ci lui confie, de temps à autre, généralement par décision du Conseil (« demande au Bureau de... ») et sur toute question découlant de l'article 46 b) à q) des Statuts. En d'autres termes, le Bureau peut prendre, de sa propre initiative, une décision sur toute fonction du Conseil énumérée à l'article 46 b) à q) des Statuts, sans avoir au préalable demandé ou reçu un quelconque mandat du Conseil. Toutes les décisions du Bureau doivent toutefois être validées par le Conseil, selon la procédure d'approbation tacite.

§106bis Le Bureau devra décider de la fréquence et du mode de ses réunions en fonction des affaires à mener, mais devra établir un calendrier des réunions pour la période à venir afin de permettre à chacun d'organiser son calendrier. Il devra se réunir quatre (4) à six (6) fois par année, au moins deux fois par conférence téléphonique et deux fois en personne, avant les réunions du Conseil.

Règles de procédure du Bureau

§107 Les Règles de procédure du Bureau définissent plus en détail le mandat et la composition de celui-ci, ainsi que son mode de fonctionnement ([annexe 1, ci-après](#)).

§108 Le Secrétaire du Conseil fait également office de Secrétaire du Bureau. La correspondance officielle du Bureau peut être adressée à : president@iucn.org.

[Stat 49](#)

La procédure de validation des décisions du Bureau par approbation tacite est décrite à l'article 58 du Règlement

Voir [Réponse de gestion à l'Évaluation externe sur les aspects de la gouvernance de l'UICN](#) (p.4)

[Décision C/88/7 du Conseil](#)

Voir annexe 1, ci-après (Règles de procédure du Bureau)

[Décision C/MII du Conseil du 8 janvier 2020](#)

(p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.3.2.a)

12. Comités, groupes de travail et groupes de projet

§109 **Nomenclature des organes subsidiaires du Conseil.** Dans le cadre des « pratiques améliorées et réformes de la gouvernance de l’UICN », le Conseil a modifié l’article 59 du Règlement pour clarifier la nomenclature des organes subsidiaires qu’il peut établir, conformément à l’article 50 des Statuts :

- i) les comités permanents constitués par le Conseil sont appelés **comités**. Les statuts prévoient que ceux-ci comprennent, au moins, mais sans s’y limiter, le Comité du Programme et des politiques, le Comité des finances et audit, et le Comité institutionnel et de gouvernance ;
- ii) les organes à durée limitée constitués par le Conseil sont des **groupes de travail** et présentent leur rapport et projets de décisions au Conseil ou au Bureau, pour approbation ;
- iii) les organes à durée de vie limitée constitués par un Comité du Conseil sont des **groupes de projet** et présentent leur rapport et projets de décisions à ce même Comité, pour approbation.

§110 Les membres des Comités, Groupes de travail et Groupes de projet peuvent appartenir, ou non, à l’UICN, conformément aux articles 59 et 60 du Règlement. Comme indiqué précédemment dans la section « Garantir les qualifications, les compétences et les connaissances requises au sein du Conseil », le Conseil est encouragé à utiliser la possibilité d’inclure des personnes externes dans ses Comités, Groupes de travail et Groupes de projet afin d’y apporter les compétences et connaissances nécessaires, ainsi que la possibilité d’inviter ces personnes à participer en tant qu’observateurs ayant droit de parole aux sessions plénières du Conseil. Pour ce faire, le Conseil devra tenir compte des implications financières de ces options, le Budget annuel ne couvrant normalement pas ces dépenses.

§111 Une fois établis, les Groupes de travail ou les Groupes de projet peuvent modifier leur composition, à condition que cela n’ait pas d’incidence négative sur le budget annuel de l’UICN. Toutefois, le Conseil ne peut déléguer à un Comité ou à un Groupe de travail le pouvoir d’agir en son nom à des fins spécifiques que si la majorité des membres du Comité ou du Groupe de travail sont membres du Conseil.

§112 « **Fonctions déléguées** » des Comités permanents. Le Conseil recommande que les Termes de référence des Comités soient modifiés afin de leur attribuer et de leur déléguer les fonctions précises dont ils sont responsables et qu’ils puissent proposer des décisions. Le Conseil a également « délégué » certaines fonctions au Comité préparatoire du Congrès.

§113 Comme pour tout pouvoir délégué, le Conseil peut toujours retirer ou modifier cette délégation.

§114 Le **Comité du Programme et des politiques (CPP)** aide le Conseil à assurer un contrôle stratégique de la mise en œuvre et conseille celui-ci sur l’élaboration du Programme et des politiques de l’UICN. Le **Comité des Finances et audit (CFA)** aide le Conseil à

[Reg 59](#)

[Décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2, B3.1 à B3.6

[Stat 50](#)

Voir ci-dessus §15 p. 7

Les « fonctions déléguées » sont énumérées en annexe 2 (colonne de droite surlignée en vert) de la [décision C/88/7 du Conseil](#), annexe 2 (avril 2016). Elles sont également incluses dans les projets de Termes de référence des Comités

Pour les projets de Termes de référence des trois Comités permanents pour la période 2016-2020, voir [documents C/92/4/1 à 3 du Conseil](#)

assurer un contrôle stratégique sur toute question relative à la gestion organisationnelle de l'Union et, en particulier, la gestion financière, la vérification des comptes et la recherche de financements pour l'Union, ainsi que sur les questions juridiques et de contrôle interne. Le **Comité institutionnel et de gouvernance (CIG)** assiste et guide le Conseil afin de maintenir une gouvernance efficace et une participation active des Membres au sein de l'Union.

§115 Afin d'utiliser au mieux le temps des membres du Conseil, en pratique, chaque conseiller ne fait partie que d'un seul Comité pendant toute la durée du mandat. Les présidents de Comités sont désignés pour la première moitié du mandat et sont rééligibles à mi-mandat.

§115bis Les comités permanents devront décider de la fréquence et du mode de leurs réunions en fonction des affaires à mener, mais devront établir un calendrier des réunions pour la période à venir afin de permettre à chacun d'organiser son calendrier. Ils devront se réunir quatre (4) à six (6) fois par année, au moins deux fois par conférence téléphonique et deux fois en personne, avant les réunions du Conseil.

§116 **Procédure de rapports.** Afin de permettre au Conseil d'utiliser au maximum son temps de réunion pour l'exercice de ses fonctions d'orientation stratégique et de supervision, les Comités permanents du Conseil et, si nécessaire, les Groupes de travail, se réuniront le premier jour du Conseil, avant les sessions plénières de celui-ci.

§117 Les recommandations et propositions de décisions relevant des compétences des Comités et Groupes de travail seront communiquées aux Conseillers avant les sessions plénières du Conseil. Cela constitue le rapport écrit des Comités au Conseil. Les Comités ou Groupes de travail peuvent y préciser les questions qu'ils souhaiteraient voir débattues par le Conseil ou le Bureau. Ces questions deviennent alors l'objet du rapport verbal des Comités au Conseil.

§118 Les Conseillers ou les membres du Bureau auront jusqu'à la fin de la première journée plénière du Conseil pour exprimer leur désir de rouvrir le débat concernant toute décision proposée par les Comités et Groupes de travail que ceux-ci n'auraient pas recommandé de débattre en session plénière. Dans tous les autres cas, le Conseil adoptera les décisions proposées par les Comités et Groupes de travail sans débat.

§ 119 Les comités et Groupes de travail peuvent également organiser des réunions (en personne, sous réserve d'approbation du budget par le Conseil, ou par voie électronique) entre les réunions du Conseil. Les recommandations et projets de décisions découlant de ces réunions sont transmis au Conseil ou au Bureau (selon le cas), par voie électronique, pour décision.

§120 Les **Termes de référence des Groupes de travail et des Groupes de projet** seront soigneusement examinés par le Comité

[Décision C/MII du Conseil du 8 janvier 2020](#) (p.12) approuvant la réponse du Conseil à l'Évaluation externe de certains aspects de la gouvernance de l'UICN (6.3.2.a)

Les rapports écrits des Comités sont distribués au format Word ou PowerPoint. Le rapport verbal est généralement appuyé par des diapositives PPT.

[Reg 59 \(d\)](#)

institutionnel et de gouvernance, afin de s'assurer qu'il n'y existe pas de confusion entre gouvernance et gestion.

§121 Le Conseil est **chargé d'examiner chaque Groupe de travail et Groupe de projet** en vue de réduire leur nombre et d'en incorporer le plus grand nombre possible dans les Comités permanents existants, tout en veillant à ce que ceux qui ne soient pas incorporés à un Comité aient une durée de vie clairement limitée, en adéquation avec les tâches qu'ils sont censés accomplir. Les Termes de référence des Groupes de travail et Groupes de projet comporteront une « clause de temporalité » précisant la durée de leur mandat et exigeant une décision spécifique du Conseil ou du Comité compétent pour renouveler ou prolonger ce mandat.

§122 **Relations avec le personnel du Secrétariat.** Tout comme les Comités (Groupes de travail ou Groupe de projet) ne remplacent pas le Conseil, ils ne s'impliquent pas non plus dans les tâches quotidiennes du Secrétariat. La Directrice générale désignera les membres du personnel appropriés qui assisteront chaque Comité (Groupe de travail ou de projet) dans son travail ou qui en assurera le Secrétariat. Les présidents des Comités (Groupes de travail ou de projet) et les membres du Conseil s'abstiendront de donner des instructions ou d'assigner des tâches au personnel du Secrétariat, à moins que ces derniers aient été détachés à leur service par la Directrice générale ou son/sa Directeur/ice délégué/e.

D'après le [Manuel du Conseil \(2003\)](#), p. 27

13. La section « Conseil » du Portail de l'Union

§123 Afin de faciliter l'accès à l'information et à la documentation du Conseil, le Secrétaire du Conseil tient à jour une section « Conseil » sur le Portail web sécurisé de l'Union. Au début de chaque mandat, les membres du Conseil ainsi que les Présidents adjoints des Commissions reçoivent leur nom d'utilisateur et leur mot de passe individuel leur permettant d'accéder à la section « Conseil » du Portail de l'Union. L'accès des membres du Conseil sera désactivé trois mois après la fin du Congrès au cours duquel ils n'auront pas été réélus.

§124 Un dossier spécifique est créé pour la documentation de chaque réunion du Conseil et du Bureau, accessible à tous les membres du Conseil, aux Présidents adjoints de Commissions et à tout le personnel du Secrétariat de l'UICN dans le monde.

§125 Les organes subsidiaires du Conseil, tels que les Comités permanents (CPP, CFA et CIG) ainsi que les Groupes de travail et de projet, disposeront chacun d'une sous-section dans les pages du Conseil, accessible uniquement aux Conseillers membres de l'organe concerné, au Directeur général, au Secrétaire du Conseil, au Conseiller juridique et aux membres du Secrétariat chargés d'assister l'organe concerné, ainsi qu'à toute autre personne (personnel, experts externes, etc.) identifiée par chacun de ces organes.

[Section « Conseil » sur le portail de l'Union](#). Note : accessible au personnel uniquement via l'onglet Secrétariat de la page d'accueil du Portail > (icône de document) Tout le personnel du Secrétariat de l'UICN et de Ramsar > onglet Documents > Programmes et unités > Siège > Groupe de développement de l'Union > Conseil de l'UICN

Voir [dossiers des réunions du Conseil 2017-2020](#)

[Accéder aux sections des organes subsidiaires du Conseil](#)

Rules of Procedure of the Bureau of the IUCN Council

[Revision of the "Terms of Reference and Procedure for the Bureau of Council" approved by Council at its 73rd meeting in November 2009 (Council Handbook 2003, Annex IV) taking into account the decisions of the 88th Council meeting, April 2016]

Mandate of the Bureau

1. The Council shall establish a Bureau which shall act on behalf, and under the authority of the Council between meetings of the Council. (Article 49 of the Statutes)
2. As provided in Regulation 57, the Bureau shall act on behalf of Council on:
 - (a) any matters that Council may assign to it from time to time,
 - (b) those specific matters assigned to it by the Council as provided for in the list annexed hereafter which may be reviewed and modified from time to time by Council, and
 - (c) any matters that may arise under Article 46 (b) to (q) of the Statutes.
3. The primary purpose of the Bureau is to be an instrument for Council to ensure governance decisions are taken in the interest of the smooth functioning of the Union without having to wait for the next Council meeting. This may include urgent matters that require proper discussion and examination and can therefore not be adequately decided by mail ballot of Council, or matters of a more administrative or transactional kind in order to create more space on the agenda of the regular Council meetings enabling Council to effectively exercise its strategic direction and oversight roles.

Composition of the Bureau

4. The Bureau shall consist of the President as Chair, two Vice-Presidents, the Treasurer, one Commission Chair, two Regional Councillors, and the Chairs of the Programme and Policy Committee, the Finance and Audit Committee, and the Governance and Constituency Committee [Regulation 57 (a)]. The two Vice-Presidents and two Regional Councillors shall serve only through the first half of the term, and for the second half of the term shall be replaced by Councillors from other Regions and the two other Vice-Presidents. [Regulation (c)]

The Vice-Presidents, the Chairs of the standing committees of the Council and the Regional Councillors members of the Bureau may be appointed by consensus decision of the Council on the proposal of the President following consultation with Council members. (Council decision C/88/7) In the absence of consensus, a vote may be taken or elections may be held. The Council shall ensure adequate geographical and gender distribution in the Bureau. (Council decision C/73/15.3.a)

5. The Commission Chairs shall elect their representative to the Bureau at the beginning of the term of Council and again at midterm, it being understood that any

such representative who served for the first half of the term will be re-eligible at midterm. [Regulation 57 (b)]

Convocation and preparation of meetings

6. The Bureau shall be convened by the President. The President shall also convene the Bureau at the request of at least one third of the members of the Bureau.

7. With the President's agreement, the Secretary to Council shall circulate a draft provisional agenda to the members of Council for their comments and eventual additions, at least two weeks in advance of the Bureau meeting unless urgent circumstances justify a shorter delay.

8. The provisional annotated agenda and Bureau documents shall be distributed to all Council members at the same time as their distribution to the Bureau. Any comments or proposals from members of Council who are not members of the Bureau related to the Bureau agenda and documents, will be shared with the members of Bureau provided they reach the President or the Secretary to Council before the beginning of the meeting.

9. As the case may be, standing committees of Council shall communicate their recommendations to the Bureau, if possible one week in advance of the Bureau meeting.

Meetings of the Bureau

10. Meetings of the Bureau will normally be held by telephone or the use of Voice over the Internet Protocol (VoIP) technology (or a combination of both). Within the framework of the approved budget, the Secretariat will provide adequate technology and, where required, will assist individual members of the Bureau with VoIP. To maximize the economical benefits of VoIP, the members of the Bureau are encouraged to make use of the VoIP as much as possible.

The Bureau may meet physically at the occasion of each Council meeting or, subject to the Council approved budget, between meetings of the Council.

11. The President's convocation of the Bureau will indicate the time of the conference call for each Bureau member.

12. Bureau meetings shall be in English. Bureau members shall, if necessary, make provision for interpretation.

13. The Regulations regarding quorum, voting and conduct of Council meetings shall apply to the Bureau by analogy, with the understanding that, during meetings held remotely, in the absence of consensus, the vote shall be taken by roll call. If they have not yet been presented through the Bureau documents, the President shall read the text of draft decisions before they are approved or otherwise present them in such a way that all participants in the meeting of Bureau can take cognizance of them.

14. Decisions of the Bureau shall be made by a two-thirds majority of the votes cast. (Regulation 58)

Decisions taken by electronic communication

15. At the request of the President, the Bureau may take decisions by electronic communication. The draft decision together with documents, if any are provided, will be distributed to the Bureau with copy to the members of the Council, requesting Bureau members to cast their vote, together with an explanation of their vote if they so wish, within one week from the President's communication. Any comments or proposals from members of Council who are not members of the Bureau related to the proposed Bureau decisions shall be shared with the Bureau provided they reach the President or the Secretary to Council before the date and time by which Bureau members are requested to cast their vote.

Following the Bureau meeting or decisions taken by electronic communication

16. The Council shall validate the decisions of the Bureau through a no-objection procedure as described in Regulation 58.17. The decisions of the Bureau so validated shall be published on the IUCN website in the official languages of IUCN together with the documents approved, annexed or referred to in the decisions (in the language(s) in which they are available), in accordance with [“The IUCN Council's Policy on Transparency”](#) and all IUCN Members will be notified thereof.

18. As required by Council's Policy on Transparency, official documents distributed for discussion or consideration (decision) by the Bureau, bearing the Bureau document code, will be publicly available after the end of the Bureau meeting concerned, once they have been finalized. They are normally posted on IUCN's public website, in the language in which they have been submitted, at the time of publication of the Bureau decision(s).

19. As soon as possible after the meeting, the Secretariat shall distribute draft summary minutes to Bureau members for their comments. Two weeks following their distribution the summary minutes including the comments received from Bureau members will be considered as approved, except for any decisions for which Council members have objected as per Regulation 58, or unresolved issues in respect of the wording of summary minutes which will either be referred to the Bureau by mail ballot, or to the next meeting of the Bureau for resolution.

20. The approved summary minutes of the Bureau shall be made available to all Councillors via the Council section in the Union Portal.

Appendix to the Rules of Procedure of the Bureau

Specific matters on which the Bureau shall decide directly as assigned by the Council to the Bureau (decision C/88/7) in accordance with Regulation 57:

Statutes, 23:	Determining dates and venue of the World Conservation Congress
Statutes, 29 (c):	Proposing amendments to Rules of Procedure of the World Conservation Congress
Statutes, 38 (e) & Regulation 45 (b)	Appointing a Councillor from the State where IUCN has its seat
Statutes, 45	Inviting observers to Council meetings
Statutes, 46 (b)	Adopting and publicizing statements on important issues concerning the objectives of IUCN
Statutes, 46 (g), 83	Approving the DG's annual report, including the annual financial statements
Statutes, 46 (m) & Regulations 46, 73, 73bis	Appointing Commission Steering Committees
Statutes, 46 (o) & Regulations 45 (d), 87	Appointing the Legal Advisor
Statutes, 46 (q) & Rule 74, Regulation 28	Appointing the Election Officer
Statutes, 47	Establishing fees for participation in IUCN events
Statutes, 64	Authorizing leave of absence from Council
Statutes, 68	Convening Regional Conservation Fora
Statutes, 88 (e)	Commenting on the quadrennial draft Financial Plan
Statutes, 90	Establishing endowment funds
Rule 45	Consulting on the draft agenda of the World Congress
Rule 49	Setting the deadline for submission of motions
Rule 54 (b) x.	Approving the template for submitting motions
Rule 62quinto (a)	Deciding the dates for e-voting on motions
Regulations 8, 18	Admitting new IUCN Members with no objections ¹
Regulations 22, 23	Establishing groups for setting of dues for Category A Members and proposing Membership dues for Category B and C Members to Congress
Regulation 38	Setting the deadline for nomination of candidates for election as Regional Councillors
Regulation 43	Making Council awards for outstanding service to conservation
Regulation 48 (c) iii.	Receive written synthesis of Councillors self-assessments from the Vice-Presidents

¹ "The admission of new IUCN Members which met with no objections from the IUCN membership has to remain with Council or with the Bureau between meetings of the Council (Regulation 18)." This was the conclusion of the Bureau when making its recommendation to Council on this point (quote from Summary Minutes of the 66th Meeting of the Bureau, February 2016). Council subsequently endorsed this point without modification (Council decision C/88/7, April 2016). In other words, the procedure introduced by Council in 2013 through an amendment to Regulation 18 stands: within a reasonable time following quarterly application deadlines, either the Council takes the decision when in session, or the Bureau between sessions of the Council.

Annex 2

Strategic Planning and Reporting Framework

Approved by the IUCN Council, 88th Meeting, April 2016, decision C/88/7

As requested by the Bureau of Council², the Secretariat has reviewed the proposed Strategic Planning and Reporting Framework and produced an annotated table (hereafter) showing which reports are currently available, which are under development and where further discussion is warranted.

Based on on-going planning, monitoring and reporting work, the Secretariat will refine intersessional and annual planning and reporting (programme and financial) to better emphasize results and impact while demonstrating implementation and progress against the Sustainable Development Goals. Reporting on the One Programme Charter will aim to show Members' contribution to the IUCN Programme and implementation of the Resolutions and Recommendations.

Starting in 2017, the Programme and Project Portal will be the IT solution for project planning, management and reporting. The Portal will deliver a comprehensive portfolio monitoring platform, which will track delivery, compliance, results and expenditures. Results and impacts will be recorded and rolled up from individual projects to show global progress against the indicators of the IUCN Programme 2017-2020 and the Sustainable Development Goals. The Programme and Project Portal will initially be used by the Secretariat and future updates will enable reporting functionality for Members.

The emphasis on results and impacts related to the Sustainable Development Goals represents a fundamental shift in the way that IUCN plans and reports on its work as position's IUCN as a key leader for a significant portion of the SDGs. This will allow IUCN to draw on publicly available datasets to demonstrate its contribution to the SDGs

New planning and reporting work has started in the areas of DG's objectives, the Council work plan, a strategic risk matrix and refinement of reporting under the Risk Register.

Noting that "C9.1 The Council is yet to clarify what the "**Governance Compliance Inventory**" should contain in addition to the reports on legal liabilities which the Legal Adviser has been submitting to the FAC, and who should present it to Council,"³ this has not been included in the annotated table.

² [Decision B/66/2 of the Bureau](#) of the IUCN Council, 66th meeting, 19 February 2016

³ See section C9.1 of Annex 2 of [Council decision C/88/7](#)

Annotated Strategic Planning and Reporting Framework

Council requirement	Report	Type	Delegated authority	Focal point	Frequency	Status	Additional work required
Intersessional (quadrennial) Programme	Intersessional Programme	Planning document	Council	DG	Every four years	Normally produced every four years	Increased emphasis on results & impact, alignment with SDGs, use of Project Portal
	Outputs, (results) and Impact report	Monitoring & reporting document	Council	DG	Every four years	Normally produced in DG report to WCC	Increased emphasis on results & impact, alignment with SDGs, use of Project Portal
Commission planning and reporting	Commissions' work plans	Planning document	PPC, then Council	Commission Chairs	Annually and every four years	Normally produced annually and every four years (often jointly with Secretariat)	Refinement of planning tools to meet Commission needs
	Output, (result) and Impact	Monitoring & reporting document	PPC, then Council	Commission Chairs	Annually and every four years	Normally produced annually	Align Commission Reports in Council to annual reports
Congress Resolutions and Recommendations	Congress Resolutions and Recommendations	Planning document (WCC output)	Council	DG	Every four years	Normally produced – Proceedings of the World Conservation Congress	Could be more aligned to Programme workplan
	Implementation status report	Monitoring & reporting document	PPC, then Council	DG	Annually and every four years	Normally produced annually	Could be more aligned to Programme reporting
Annual workplan and Budget (combines two requirements)	Annual work plan and budget	Planning document	PPC, FAC, then Council	DG, Chief Financial Officer	Annually	Normally produced annually	Ensure alignment of plans to SDGs
	Programme and Projects Status Report	Monitoring & Reporting document	PPC, then Council	DG	Annually	Normally produced, covering progress against global results and priorities	Align reporting to global results, targets and indicators; align to SDGs
	Management accounts	Monitoring & reporting document	FAC, then Council	DG, CFO	Quarterly (proposed)	Normally produced twice per year	Decide whether to move to a quarterly report

Council requirement	Report	Type	Delegated authority	Focal point	Frequency	Status	Additional work required
One Programme Charter	Annual workplan	Planning document	Council	DG	Annual	Normally, planning for One Programme engagement included in Annual work plan	Enable planning through the Project Portal
	Strength of the Union indicators	Monitoring & reporting document	Council	DG	Annual	Normally, included in Annual Report to Council by the Secretariat	Refine One Programme Indicators; enable reporting by Members through Portal
Evaluations	Report on Evaluations	Monitoring & reporting doc.	Council and DG	Head, PM&E	Annual	Normally produced annually or on demand	Clarify reporting expectations

Other organizational planning and reporting

Council requirement	Report	Type	Delegated authority	Focal point	Frequency	Status	Additional work required
DG's Performance	DG's annual objectives	Planning document	Council	DG	Annual	Starting in 2016	
	Report on DG's annual objectives	Monitoring & reporting document	Council	DG	Annual	Starting in 2017	
Council planning and reporting	Council quadrennial work plan	Planning document	Council	Council	Annual	Starting in 2017 at first Council meeting	Produce a work plan
	Key tasks reporting	Monitoring & reporting document	Council	Council	Annual	Starting in 2018	Assign responsibility for tracking and coordinating preparation of a report
Strategic risk	Strategic risk matrix (in DG's report to Council)	Planning document + Monitoring & reporting document	Council	DG	Annual	Starting in 2016	TBD
Risk Register	Risk register & updates	Planning document + Monitoring & reporting doc.	FAC, Council	Head, Oversight	Twice per year	Normally produced	Identify top 10-15 risks

Code de conduite pour les Conseillers de l’UICN

(Adopté à la 68^e réunion du Conseil le 20 novembre 2007 et amendé à la 73^e réunion du Conseil le 25 novembre 2009, à la 75^e réunion du Conseil le 20 novembre 2010, à la 70^e réunion du Bureau du Conseil de l’UICN le 6 juin 2017, et à la 95^e réunion du Conseil le 7 octobre 2018)

TABLE DES MATIÈRES

	Page
I^{ère} PARTIE	
Définitions	3
II^e PARTIE	
Préambule	4
III^e PARTIE	
Devoirs des membres du Conseil	
a. Diligence raisonnable	5
b. Loyauté	5
c. Respect	5
d. Transparence	5
e. Confidentialité	6
IV^e PARTIE	
Conduite des membres du Conseil	
a. Divulgence des intérêts	6
b. Conflit d’intérêt	6
c. Consensus	7
d. Fiabilité	7
e. Utilisation des ressources	7
f. Conduite au sein de l’Union	7
g. Déclarations publiques	7
h. Cadeaux	8
i. Compensation	9
j. Procédures de communication	9
k. Conduite lors du processus de sélection du lieu du prochain Congrès mondial de la nature	10

V^e PARTIE

Mise en œuvre du Code de conduite

- | | |
|-----------------------------------|----|
| a. Le Comité d'éthique du Conseil | 11 |
| b. Application | 12 |
| c. Adhésion au Code et signature | 12 |
| d. Révision du Code | 12 |
| e. Mise en œuvre | 12 |
| f. L'information et ses sources | 12 |

ANNEXE 1

- | | |
|---|----|
| Procédure de traitement des questions soumises au Comité d'éthique pour
examen et décision | 14 |
|---|----|

ANNEXE 2

- | | |
|---|----|
| Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts | 16 |
|---|----|

I^{ère} PARTIE

Définitions

Dans le présent Code, à moins que le contexte ne le laisse raisonnablement supposer autrement :

On entend par « *Autres parties liées* » :

- Tout partenariat, société à responsabilité limitée ou société professionnelle dans laquelle un membre du Conseil ou ses proches parents sont associés, membres ou actionnaires, respectivement, avec une participation directe ou indirecte supérieure à 5% ;
- Toute entité (gouvernementale, non-gouvernementale ou corporative) dans laquelle un membre du Conseil agit à titre de dirigeant, d'administrateur/membre du Conseil d'administration, de fiduciaire ou d'employé clé ;
- Toute entité dans laquelle un membre du Conseil et/ou un ou plusieurs de ses proches parents détiennent plus de 35% des droits de vote combinés, bénéfices en capital, autres droits de propriété ou intérêts réels, directement ou indirectement, individuellement ou collectivement.

On entend par « *Conflit d'intérêt* » une situation dans laquelle un membre du Conseil occupe un poste ou assume un rôle ou entretient une relation avec un tiers, dans un contexte autre que celui de son rôle et de ses responsabilités de membre auprès de l'UICN, qui entrave ou réduit, ou qui semble entraver ou réduire, la capacité de ce membre d'agir dans le meilleur intérêt de l'UICN.

On entend par « *Manuel du Conseil* » le manuel intitulé *Le Manuel du Conseil et Outils de performance*, publié par le Groupe d'étude sur la gouvernance de l'UICN, accepté par le Conseil de l'UICN à sa 58^e réunion, le 4 juin 2003 et adopté au titre du paragraphe 48*bis* du Règlement.

On entend par « *membre du Conseil* » tout membre du Conseil de l'UICN élu ou nommé comme prévu à l'article 38 des Statuts.

On entend par « *formulaire de divulgation* », le formulaire normalisé que chaque membre du Conseil a l'obligation de remplir et de soumettre chaque année au Président du Comité d'éthique du Conseil de l'UICN, à une date précisée et proposée par le Comité d'éthique et acceptée par le Conseil.

Le « *Comité d'éthique* » se compose des Vice-présidents et a pour mandat de superviser et d'administrer l'interprétation et l'application du présent Code.

On entend par « *expulsion* », le fait d'exclure un membre du Conseil de son poste au Conseil de l'UICN après suspension, conformément à l'article 65 des Statuts.

On entend par « *cadeaux* », des objets, services et/ou autres avantages offerts à un membre du Conseil et dont la valeur, estimée par un évaluateur indépendant, est supérieure à deux cents (200) francs suisses.

On entend par « *honoraires* », une rémunération offerte à un membre du Conseil pour une tâche entreprise en sa capacité de membre du Conseil de l'UICN.

On entend par « *mise en disponibilité* », l'autorisation, pour un membre du Conseil, de prendre congé de ses obligations vis-à-vis du Conseil pour une période de temps donnée ou pour une ou plusieurs réunion(s) du Conseil sans que son poste soit déclaré vacant, sur demande soumise par le membre du Conseil concerné et approuvée par le Conseil (voir article 64 des Statuts).

On entend par « *Proches Parents* » : le/la conjoint(e), le partenaire domestique, les frères et sœurs, les parents et grands-parents, les enfants, les petits-enfants et ceux du/de la conjoint(e) ou partenaire domestique.

On entend par « *Règlement* », le Règlement de l'UICN adopté par le Congrès mondial et modifié de temps en temps par le Conseil.

On entend par « *Statuts* », les Statuts de l'UICN adoptés, révisés et/ou modifiés de temps en temps par le Congrès mondial.

On entend par « *suspension* », le fait de relever temporaire un membre du Conseil de ses obligations, en attendant une décision finale d'expulsion, conformément à l'article 65 des Statuts.

On entend par « *Transaction commerciale* » : les transactions commerciales incluent, sans toutefois s'y limiter, les contrats de vente, les contrats de location, les prêts et les arrangements pour prestation de services (y compris les services de consultants).

On entend par « *menacé* », lorsqu'on se réfère à des animaux et des plantes qui font intégralement ou partiellement partie d'un cadeau offert à un membre du Conseil, des animaux et des plantes inscrits dans une des catégories -- en danger critique d'extinction, en danger et vulnérable -- de la Liste rouge de l'UICN en vigueur au moment où le cadeau est offert au membre du Conseil concerné.

On entend par « *vacance au sein du Conseil* », la vacance automatique de la charge d'un membre du Conseil conformément à l'article 64 des Statuts.

II^e PARTIE

Préambule

Depuis 1948, l'Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources (UICN) (ci-après dénommée « UICN » ou « Union ») préside à l'expansion des connaissances dans le domaine de la conservation et rassemble les gouvernements, les organisations non gouvernementales, les scientifiques, les entreprises et les organisations communautaires dans le but d'améliorer les décisions en matière de conservation de la nature et de développement.

Les membres du Conseil de l'UICN, élus ou nommés par l'Union, ont la responsabilité importante de veiller à ce que l'UICN exécute son mandat comme prescrit dans les Statuts et le Règlement.

En acceptant de siéger au Conseil, les membres du Conseil s'engagent à s'acquitter de leurs responsabilités conformément aux plus hautes normes d'éthique, comme l'exigent les articles 59 et 60 des Statuts ainsi que d'autres dispositions applicables des Statuts et du Règlement.

Le Conseil a, en conséquence, adopté le présent Code de conduite qui énonce les normes et critères éthiques auxquels les membres sont priés d'adhérer lorsqu'ils s'acquittent de leurs responsabilités vis-à-vis de l'UICN.

Le Conseil, sous l'autorité du Congrès mondial de la nature, est chargé de la supervision et du contrôle général de toutes les affaires de l'UICN. La composition, les fonctions, les règles et procédures du Conseil sont énoncées dans les Statuts, le Règlement et les résolutions de l'UICN. Par ailleurs, le Conseil trouve d'autres orientations dans le Manuel du Conseil.

III^e PARTIE

Devoirs des membres du Conseil

a. Diligence raisonnable

Le devoir de diligence raisonnable décrit le niveau d'attention et de compétence attendu d'un membre du Conseil. Pour remplir cette obligation, les membres du Conseil doivent exercer la même diligence qu'une personne ordinaire prudente exercerait dans la conduite de ses affaires personnelles, dans une position semblable et dans des circonstances analogues. L'exercice d'une diligence raisonnable suppose que l'on prépare les réunions, que l'on y assiste et que l'on participe aux discussions en posant des questions et en offrant des avis ainsi qu'en acceptant et exécutant des tâches et responsabilités additionnelles selon demande raisonnable ou si nécessaire.

b. Loyauté

Le devoir de loyauté exige un niveau élevé de fidélité envers l'organisation. Cette responsabilité fondamentale consiste, pour un membre du Conseil, à s'engager sans réserve au service de l'UICN.

c. Respect

Le devoir de respect exige des membres du Conseil qu'ils soient fidèles à la Mission de l'UICN. Certes, les membres du Conseil peuvent et doivent exercer leur propre jugement raisonnable concernant la meilleure manière pour l'UICN de remplir sa Mission mais ils ont le devoir d'agir dans le respect des objectifs de l'Union. En outre, les membres du Conseil doivent comprendre les Statuts et les politiques qui régissent la gouvernance et le fonctionnement de l'UICN et agir en y adhérant strictement. Les membres du Conseil doivent également respecter l'intégrité personnelle et professionnelle des membres du Secrétariat et de leurs collègues du Conseil.

d. Transparence

Le devoir de transparence exige des membres du Conseil qu'ils exécutent leurs responsabilités dans un esprit général d'ouverture et de transparence mais le Conseil peut décider de se réunir en séance à huis clos pour discuter de questions confidentielles, conformément à l'article 58 des Statuts.

e. Confidentialité

Les membres du Conseil ont un devoir de confidentialité et doivent exercer un jugement avisé afin d'éviter de révéler à des tiers le contenu des délibérations internes du Conseil, y compris la correspondance écrite et électronique, lorsque ces révélations pourraient mettre en péril le processus décisionnel du Conseil, porter atteinte à la réputation du Conseil et/ou de certains Conseillers et/ou de membres du personnel, ou pourraient porter préjudice aux intérêts de l'UICN. Il s'agit d'une obligation absolue dans le cas d'informations ou de documents i) décrits comme confidentiels ou ii) discutés lorsque le Conseil siège en séance à huis clos. Les membres du Conseil doivent pouvoir s'exprimer librement lors des réunions du Conseil sur des questions relevant de l'UICN sans craindre d'être cités auprès de parties non autorisées.

IV^e PARTIE

Conduite des membres du Conseil

Les membres du Conseil doivent observer les plus hautes normes de conduite éthique. Dans l'exercice de leurs obligations, ils exécutent le mandat du Conseil au mieux de leur aptitude et de leur jugement.

a. Divulcation des intérêts

Chaque année, tous les membres du Conseil remplissent un formulaire de divulgation et le soumettent au Président du Comité d'éthique. Le Comité d'éthique détermine la présentation de l'information à fournir dans ce formulaire. Le formulaire de Déclaration de conflit d'intérêts approuvé par le Comité d'éthique du Conseil est joint ci-après comme Annexe 2 et fait partie intégrante du présent Code de conduite. Les formulaires de divulgation et les données contenues sont compilés par le Comité d'éthique ou toute autre personne à laquelle le Comité délègue cette responsabilité. Si un membre du Conseil omet de divulguer des intérêts éventuellement pertinents dans le formulaire de divulgation, le Comité d'éthique examine la question et, si nécessaire, fait un rapport au Conseil assorti de recommandations.

b. Conflit d'intérêt

Une situation de conflit d'intérêt peut se produire si un membre du Conseil a des intérêts professionnels ou personnels concurrents car ces derniers peuvent l'empêcher de remplir ses obligations de manière impartiale. Même s'il n'y a pas de preuve d'actions inappropriées, un conflit d'intérêt peut créer un semblant d'action inappropriée pouvant mettre en doute l'aptitude de cette personne de tenir sa charge avec l'éthique nécessaire. Un conflit d'intérêt peut se produire même si aucun acte non éthique ou inapproprié n'en résulte.

Un des principes fondamentaux est que tout avantage, notamment financier, accepté par un membre du Conseil, directement ou indirectement, ne doit en aucune façon affecter ou être perçu comme affectant l'indépendance du Conseiller en question et que ce Conseiller doit mettre et être perçu comme mettant les intérêts de l'IUCN au-dessus de tous les autres.

Les membres du Conseil doivent organiser leurs affaires privées et autres affaires professionnelles de manière à empêcher des conflits d'intérêt réels, perçus ou potentiels. Chaque fois qu'un membre du Conseil se trouve dans une situation de conflit d'intérêt telle qu'elle est définie ici, ce membre du Conseil a le devoir absolu d'en faire part au Comité d'éthique.

Il relève du Comité d'éthique d'examiner tous les faits et circonstances pertinents et, sur cette base, de déterminer dans quelle mesure le membre du Conseil en question doit être invité à refuser ce rôle ou à mettre un terme à cette relation afin de pouvoir continuer de siéger en qualité de membre du Conseil.

Les membres du Conseil ont le devoir d'éviter toute situation de conflit d'intérêt où ils pourraient être impliqués, à titre individuel ou directement, de même que leurs parents proches. Au cas où un tel conflit se produirait, les membres du Conseil concernés doivent rapidement en informer le Comité d'éthique du Conseil (et, si nécessaire, le Président de la réunion où le conflit s'est produit) et ne pas participer aux décisions concernant cette question. Si le conflit est apparent ou potentiel plutôt que réel, les membres du Conseil doivent demander l'avis du Comité d'éthique du Conseil pour savoir s'ils doivent se récuser, dans une situation créant un conflit apparent ou potentiel.

c. Consensus

Les membres du Conseil ont le devoir de participer activement aux délibérations et au processus décisionnel du Conseil. Dès qu'une décision définitive a été prise sur une question présentée au Conseil, les membres du Conseil ont également le devoir de soutenir cette décision.

d. Fiabilité

Les membres du Conseil ont le devoir d'assister à toutes les réunions du Conseil.

Lorsqu'un membre n'assiste pas, sans autorisation, à deux (2) réunions consécutives du Conseil, le Service de la gouvernance contacte le membre pour lui envoyer un avertissement et lui rappeler les dispositions de l'article 64.

Les membres du Conseil sont également fortement encouragés, dans la mesure du possible, à assister aux réunions des Comités nationaux et régionaux de leurs régions respectives.

e. Utilisation des ressources

Les membres du Conseil ont le devoir d'utiliser avec prudence toutes les ressources, financières ou autres, procurées par l'UICN pour les aider dans l'exécution de leurs tâches. Les ressources de l'UICN ne doivent être utilisées que pour exécuter les tâches et les engagements des membres du Conseil.

f. Conduite au sein de l'Union

Les membres du Conseil ont le devoir de traiter leurs collègues et le personnel de l'UICN avec courtoisie et respect sans harcèlement et sans abus physique ou verbal.

Les membres du Conseil ont le devoir d'exercer un contrôle et une supervision sur les questions dont ils sont individuellement responsables.

g. Déclarations publiques

Lorsqu'ils font des déclarations publiques, verbalement ou par écrit, en leur qualité de membres du Conseil, ces derniers doivent indiquer clairement s'ils communiquent à titre personnel (c.-à-d. en donnant leur opinion personnelle et non celle de l'UICN) ou au nom de l'UICN (c.-à-d. en donnant l'opinion officielle/institutionnelle de l'UICN). Si les membres du Conseil s'expriment au nom de l'UICN, ils doivent indiquer clairement à quel titre et en vertu de quelle autorité, en tenant dûment compte du Système politique révisé adopté par le Conseil dans sa décision C/56/17. Dans une déclaration publique, les membres du Conseil ne peuvent représenter, simultanément, d'autre organisation que l'UICN, sauf si l'UICN et l'organisation concernée ont préalablement et explicitement autorisé cette représentation.

Avant que les membres du Conseil ne se permettent de faire des déclarations publiques, y compris de parler à la presse, il est fortement recommandé qu'ils :

- (i) vérifient si cette question est traitée ou non par le Secrétariat et obtiennent l'information pertinente du Directeur général ;
- (ii) comprennent parfaitement la question ;
- (iii) connaissent bien la politique de l'UICN énoncée dans les résolutions et recommandations de l'UICN, ainsi que les plans d'application de cette politique établis par le Conseil ;
- (iv) aient parfaitement conscience de toute question sensible concernant des sujets ou des thèmes en rapport, parmi les membres de l'UICN ; et
- (v) aient de bonnes raisons de se considérer experts sur la question.

Si les membres du Conseil craignent un tant soit peu de ne pas remplir l'un des critères ci-dessus, ils ont le devoir de ne pas faire de déclaration publique et peuvent porter la question à d'autres membres du Conseil qui remplissent tous les critères ou encore au Directeur général.

b. Cadeaux

Les membres du Conseil sont invités à refuser des cadeaux et autres avantages (y compris mais sans en exclure d'autres, des vacances payées) de toute source extérieure à l'UICN, offerts à ces membres au titre du poste qu'ils occupent au Conseil de l'UICN. Toutefois, des cadeaux peuvent être acceptés si :

- (i) le membre du Conseil concerné estime raisonnablement que le refus offenserait ou embarrasserait le donateur ou l'UICN;
- (ii) le cadeau ne comprend ni n'inclut, à sa connaissance ou à celle de sa famille, des parties ou produits d'espèces menacées au plan mondial; et
- (iii) la valeur du cadeau ou de l'avantage ne dépasse pas deux cents (200) francs suisses.

En général, les membres du Conseil peuvent accepter des gratifications raisonnables telles que des repas ou des transports locaux, pendant qu'ils s'acquittent de leurs obligations normales vis-à-vis de l'UICN.

Si les membres du Conseil se voient offrir un cadeau ou un avantage dont la valeur est supérieure à deux cents (200) francs suisses, ils ont le devoir de refuser en expliquant la politique du Conseil de l'UICN concernant les cadeaux. Néanmoins, si les membres du Conseil doivent raisonnablement accepter le cadeau compte tenu de circonstances spéciales, par exemple, lorsque le donateur risque d'être offensé du fait du contexte culturel, les membres du Conseil doivent informer le Président du Comité d'éthique qui décide de ce qu'il convient de faire avec le cadeau.

La description des cadeaux dont la valeur est supérieure à deux cents (200) francs suisses, que les membres du Conseil acceptent en leur capacité de membres du Conseil, doit être remise au Président du Comité d'éthique sur le formulaire approprié, soixante (60) jours au plus tard après réception du cadeau. Le Comité d'éthique se saisit des cas où des cadeaux n'ont pas été déclarés selon la procédure indiquée ici pour examen, rapport et recommandation au Conseil.

Le Comité d'éthique décide soit de vendre le cadeau et de remettre les bénéfices à l'UICN, soit de conserver le cadeau au nom de l'UICN, soit d'autoriser le membre du Conseil à conserver le cadeau. S'il décide de le vendre, le bénéficiaire d'origine a, sur demande, la première option d'achat au prix établi par une évaluation indépendante.

En cas de doute, un membre doit demander l'avis du Président du Comité d'éthique ou, si cela n'est pas possible, de tout autre membre du Comité d'éthique.

i. Compensation

Les membres du Conseil siègent à titre bénévole (c.-à-d. sans recevoir de rémunération de l'UICN pour le service rendu).

Les membres du Conseil peuvent demander le remboursement de leurs frais de voyage et de subsistance (dans la section intitulée « Frais ») pour les réunions du Conseil, conformément à la Politique approuvée par le Conseil sur le remboursement des frais de voyage aux membres du Conseil pour leur permettre d'assister aux réunions du Conseil ou lorsqu'ils conduisent des missions spéciales au nom de l'Union, selon décision ou autorisation préalable, dans le contexte du Programme d'action de l'Union.

Lorsqu'un membre du Conseil accepte un engagement au nom de l'UICN pour lequel l'UICN verse des frais de voyage ou de subsistance conformément à ses politiques, tout remboursement de frais ou honoraire offert peut être accepté et remis à l'UICN. Si un membre du Conseil accepte un engagement au

nom de l'UICN pour lequel l'UICN ne verse pas de frais de voyage ou de subsistance, le membre du Conseil peut conserver les honoraires et le remboursement de frais offerts, dont le montant total est autorisé conformément à la politique approuvée par le Conseil, tout solde devant être remis à l'UICN.

j. Procédures de communication

Les membres du Conseil doivent :

1. Être axés essentiellement sur leur rôle de membres du Conseil mondial d'une organisation mondiale :
 - fournir des orientations politiques au Directeur général et aux Commissions, notamment sur des questions de fond ou de gouvernance;
 - promouvoir la cohérence entre les différentes composantes de l'Union ; elle est nécessaire afin de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre d' « un seul Programme » ;
 - s'acquitter de leurs responsabilités statutaires et de supervision des affaires de l'Union, y compris l'adoption du budget et du plan de travail de l'UICN;
 - suivre et évaluer les performances du Directeur général ; ce dernier rend compte au Conseil des performances du Secrétariat et de la mise en œuvre du Programme.
2. Faire des commentaires uniquement sur les questions ayant un intérêt direct pour eux ou relevant de leurs fonctions au sein du Conseil et éviter de surcharger les collègues, ainsi que les canaux de communication, de commentaires qui ne sont pas utiles au débat.
3. Mettre d'autres destinataires en copie uniquement lorsque ces derniers ont besoin d'informations ou souhaitent les connaître, et ne pas saturer les boîtes aux lettres de Conseillers qui ne sont pas ou ne souhaitent pas être sur ces circuits d'information.
4. Mettre en copie les membres du Secrétariat des échanges entre Conseillers qu'ils doivent connaître afin d'assurer des services adaptés, cohérents et en connaissance de cause au Conseil.
5. Pour des questions sensibles, employer des canaux plus efficaces que des courriels à large diffusion ; par exemple, s'adresser aux Comités nationaux et régionaux de l'UICN afin de traiter des questions nationales ou régionales avec la Direction générale.
6. S'abstenir de participer à des débats publics (c'est-à-dire en dehors des réunions du Conseil) sur des questions relatives au personnel ou d'autres décisions qui sont des prérogatives du Directeur général. Si nécessaire, ces questions doivent être abordées directement, en face à face avec le Directeur général. S'il n'est pas possible d'éviter de copier des courriels à ce sujet, les copies doivent être adressées UNIQUEMENT aux parties directement concernées par la question.
7. Mettre en œuvre de bonnes pratiques en tant qu'organe directeur de l'UICN, afin de donner le ton dans notre communication réciproque, ainsi qu'avec le Directeur général et le Secrétariat, et d'établir un niveau approprié d'implication du Conseil.
8. Informer les membres de l'UICN, les Comités nationaux et régionaux et les Forums régionaux et recueillir leurs commentaires et leurs réactions au sujet de l'ordre du jour provisoire des réunions futures du Conseil et des résultats des réunions précédentes communiqués aux membres de l'UICN. Le rôle des Conseillers consiste à donner des explications sur l'ordre du jour, à encourager les membres à faire entendre leur opinion en vue de la prise de décisions à l'échelle de

Pensemble de l'Union et à promouvoir les décisions du Conseil, en présentant des commentaires au Directeur général avant les réunions du Conseil.

k. Conduite lors du processus de sélection du lieu du prochain Congrès mondial de la nature

- a. Aucun membre du Conseil de l'UICN ne peut obtenir un bien, un avantage financier ou tout autre bénéfice indu, tel que la sollicitation ou l'acceptation d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage pécuniaire en nature, provenant directement ou indirectement de la part d'un Candidat dans la mesure où cette gratification peut être perçue comme affectant l'impartialité de la personne concernée quant au processus de sélection, conformément au Code de conduite des Conseillers de l'UICN.
- b. Aucun membre du Conseil de l'UICN ou membre du personnel de l'UICN n'offrira de soutien à un Candidat lors de la préparation de sa proposition.

V^e PARTIE

Mise en œuvre du Code de conduite

a. Le Comité d'éthique du Conseil

Les Vice-présidents forment le Comité d'éthique, conformément aux paragraphes 48 (c) (i) et (iv) du Règlement. Le Comité est responsable de l'examen et de l'administration de toutes les questions relatives au présent Code et chargé d'aider le Conseil à mettre en œuvre les dispositions de l'article 65 des Statuts de l'UICN et toute autre disposition statutaire relevant de la conduite éthique des membres du Conseil.

Les Vice-présidents élisent un président en leur sein dans le but d'appliquer le Code de conduite. Si la conduite éthique d'un membre du Comité est portée à l'examen du Comité, ce membre est *ipso facto* exclu des délibérations du Comité sur cette question et peut être exclu des délibérations du Comité sur toute autre question en rapport, sur décision unanime des autres membres du Comité.

Le Comité d'éthique tient un rapport permanent et sécurisé de ses travaux, écrit et/ou électronique, de la manière qu'il détermine lui-même.

La présence aux réunions du Comité d'éthique est limitée aux membres du Conseil dont le Comité juge que la participation est nécessaire ou bénéfique à ses délibérations.

Le Comité d'éthique examine tout écart de conduite supposé d'un membre du Conseil, toute question de conflit d'intérêt et toute autre question portée à son attention qui serait en rapport ou qui relèverait des dispositions du présent Code de conduite. Le membre du Conseil concerné a, dans tous les cas, la possibilité de répondre à toute allégation devant le Comité.

Si une majorité des membres du Comité d'éthique ayant le droit de vote sur la question concernée détermine qu'il y a eu écart de conduite, en tenant compte de la nature et de la gravité de cet écart de conduite, des circonstances particulières et de la conduite à ce jour du membre en question, le Comité présente des recommandations au Conseil sur les mesures pertinentes à prendre. Ces recommandations peuvent comprendre :

- (i) ne prendre aucune nouvelle mesure et clore la question;
- (ii) émettre un avertissement au membre du Conseil;
- (iii) émettre un avertissement au membre du Conseil et verser une déclaration au compte rendu;

(iv) suspendre ou expulser le membre du Conseil.

Si une majorité des membres du Comité d'éthique ayant le droit de vote sur cette question détermine qu'il n'y a pas eu d'écart de conduite, le membre du Conseil concerné en est informé et aucune recommandation ou autre communication n'est faite au Conseil sauf si le Comité et le membre concerné décident qu'une communication conjointe est souhaitable.

Sur réception des recommandations du Comité d'éthique excluant une suspension et/ou une expulsion possible, le Conseil examine la question. Si le Conseil ne peut trouver d'accord par consensus sur les mesures à prendre, un vote au scrutin secret a lieu et la décision est prise à la majorité simple.

Au cas où une recommandation du Comité d'éthique au Conseil suppose ou comprend une suspension et/ou une expulsion possible, les dispositions de l'article 65 des Statuts s'appliquent.

b. Application

Les dispositions du présent Code s'appliquent à tous les membres élus et nommés du Conseil.

c. Adhésion au Code et signature

Une copie du Code de conduite en vigueur doit être jointe au formulaire de candidature de toute personne sollicitant ou acceptant d'être candidat à l'élection ou à la nomination à un poste du Conseil.

En signant le formulaire de candidature en vue de l'élection ou de la nomination en tant que membre du Conseil, le candidat accepte de se soumettre aux dispositions du Code de conduite durant, et le cas échéant (c.-à-d. du point de vue de la confidentialité, du respect, etc.), après son mandat.

Afin de garantir que tous les membres du Conseil comprennent bien l'importance de respecter le Code, leur responsabilité à cet égard et les incidences, ils sont priés de signer deux originaux du Code lors de la première réunion plénière du Conseil, au Siège, après le Congrès mondial de la nature. Pour les membres éventuellement absents à cette réunion, deux originaux leur seront envoyés par courrier pour signature : le membre du Conseil conserve un original signé et retourne l'autre au Comité d'éthique, soixante (60) jours au plus tard après la réunion du Conseil en question.

Un membre qui ne signerait pas le Code comme indiqué ci-dessus est considéré comme contrevenant gravement à ses devoirs. Dans ce cas, les dispositions de l'article 65 des Statuts sont appliquées.

d. Révision du Code

Tout membre du Conseil peut chercher à obtenir une révision du Code ou un amendement d'une section particulière du Code en soumettant une demande officielle au Président du Comité d'éthique qui porte la question à l'ordre du jour du Comité pour examen à la première occasion après réception de cette demande écrite. Si le Comité accepte, la révision ou l'amendement proposé est soumis au Conseil pour approbation.

e. Mise en œuvre

À moins qu'il en soit décidé autrement par le Conseil ou que cela ne soit expressément prévu dans le Code, toutes les questions concernant les violations et l'application du Code sont du ressort du Comité d'éthique. Tout membre du Conseil peut soumettre une description d'une telle violation au Président du Comité d'éthique qui met la question à l'ordre du jour pour examen à la première réunion du Comité

d'éthique après réception de la plainte. Le Comité d'éthique entreprend de traiter la question le plus rapidement et le plus objectivement possible.

Sauf instruction contraire du Conseil, le Comité d'éthique étudie toute allégation qui lui est soumise et, au besoin, fait un rapport au Conseil assorti des recommandations appropriées.

f. L'information et ses sources

Toute information relative aux questions qui relèvent de ce Code doit être rapportée au Comité d'éthique avec des preuves à l'appui.

Le Comité d'éthique entreprend les enquêtes qu'il juge nécessaires. Dans la mesure du possible, il entreprend tous ses travaux dans le respect des principes de la justice naturelle. Simultanément, le Comité a le devoir de protéger l'information reçue et sa source lorsque la divulgation pourrait, de l'avis du Comité, porter préjudice à ses travaux ou aux intérêts de la personne (des personnes) qui a (ont) fourni l'information.

Procédure de traitement des questions soumises au Comité d'éthique pour examen et décision

(Adopté à la 75^e réunion du Conseil le 20 novembre 2010)

Lors de l'examen de toute question dont il est saisi, le Comité d'éthique (« le Comité ») applique la présente procédure, **toujours en accord et conformément aux dispositions pertinentes du Code de conduite des membres du Conseil** (« Code de conduite »):

- Le Comité d'éthique maintient une stricte confidentialité; il ne communique l'affaire qu'au Président, à la Directrice générale et à toute autre personne pouvant, de l'avis raisonnablement fondé du Comité, avoir des informations liées à l'affaire.
- Des comptes-rendus détaillés sont élaborés et archivés par le responsable de gouvernance chargé d'assurer le secrétariat du Comité.
- Le membre du Conseil à qui une faute alléguée est imputée ne sera contacté qu'après débat et accord des membres du Comité et conformément à la présente procédure.
- La décision prise et les mesures de suivi à prendre, y compris les motifs de la décision et, conformément à la Partie V du Code de conduite, (a) toute recommandation spécifique à adresser au Conseil ou (b) la communication au membre concerné du Conseil qu'aucune faute n'a été constatée, font l'objet d'un document qui est archivé.
- Le membre du Conseil à qui une faute alléguée est imputée a notamment les droits suivants : (a) le droit de connaître l'origine et la nature de l'allégation, (b) le droit d'avoir, dans la mesure du raisonnable, du temps, des informations et la possibilité de répondre aux allégations, et (c) le droit à ce que sa réponse soit prise en considération de façon équitable et objective.

Étapes de traitement et de décision à propos d'une question éthique:

1. Un document de la Directrice générale ou du Président est élaboré à travers le responsable de gouvernance chargé de l'affaire. Il comprend toutes les informations pertinentes, notamment l'exposé de l'affaire et les pièces y afférentes (dont des documents électroniques et des sorties papier), l'identité des parties concernées, les textes applicables pour examen du Comité (Statuts et Règlement de l'UICN, Manuel du Conseil, Code de conduite...), l'ensemble de ces éléments constituant et étant dénommés « le Dossier ».
2. Le Dossier est transmis au Comité, ainsi que tout autre document ou information utiles. Dans chaque cas, les vice-présidents, en recevant le Dossier, élisent un président parmi eux aux fins de la coordination du travail du Comité.
3. Si, après un premier examen du Dossier, le Comité détermine que les allégations et les pièces justificatives dont il est saisi ne peuvent raisonnablement constituer une faute, il informe le Président et/ou la Directrice générale qu'il n'y a pas de motifs pour poursuivre l'enquête, et le dossier est clos. Dans ce cas, le Comité ne communique pas l'affaire au membre du Conseil concerné, à moins que des circonstances particulières l'exigent (par exemple si le membre du Conseil concerné, ayant eu connaissance des allégations, s'enquiert du statut de l'affaire).

4. Si, après un premier examen du Dossier, le Comité détermine que les allégations et les pièces justificatives dont il est saisi pourraient raisonnablement constituer une faute, il procède à une enquête. À cet effet, il décide de la procédure, du calendrier et des questions logistiques (y compris le contact et une demande d'entretien avec le membre du Conseil concerné), ainsi que des personnes qui apporteront leur concours pour le traitement de l'affaire (par exemple, le conseiller juridique de l'UICN et des membres du Secrétariat, si c'est nécessaire et selon qu'il convient). Toute demande de documentation ou de collaboration du Secrétariat sera adressée à la Directrice générale, qui peut déléguer des tâches spécifiques à des collaborateurs dans chaque cas.
5. Après enquête, le Comité détermine si une faute a été ou non commise par le membre du Conseil concerné. À partir de là, il prend l'une ou l'autre des deux mesures ci-dessous :
 - 5.1 Si le Comité détermine qu'il y a eu faute, il formule des « recommandations au Conseil », conformément aux dispositions du Code de conduite.
 - 5.2 Si le Comité détermine qu'il n'y a pas eu de faute, il informe le Président de l'UICN. Ce dernier ou le président du Comité communique la conclusion du Conseil au membre concerné. Dans ce cas, le Code de conduite stipule qu'il ne sera pas fait d'autre recommandation ni communication au Conseil, sauf si le Comité et le membre concerné s'accordent à estimer qu'une communication formulée conjointement serait souhaitable.
6. Lors de l'examen du Dossier et des débats y afférents, le Comité établit un compte-rendu détaillé comportant:
 - son avis préliminaire sur l'affaire à la lumière des allégations;
 - les dispositions statutaires ou d'autres textes applicables et pertinents ;
 - une définition claire et complète de la nature exacte des questions soumises à examen et décision ; et
 - une décision sur les questions dont il est saisi et la marche à suivre conformément au Code de conduite, à savoir soit communiquer au membre concerné qu'aucune faute n'a été constatée, soit formuler des recommandations au Conseil sur les mesures appropriées à prendre (Code de conduite, Partie V).
7. Le Comité n'aborde la ou les questions avec le membre du Conseil concerné que lors d'un entretien formel ; il évite les échanges en tête à tête entre l'un de ses membres et le membre du Conseil, sauf si le Comité mandate spécifiquement l'un de ses membres pour ce faire.



Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (Approuvé par le Conseil de l'IUCN lors de sa 95^e réunion, octobre 2018)

Introduction

Le Code de conduite pour les Conseillers de l'IUCN (ci-après le « Code de conduite ») exige que *« Chaque année, tous les membres du Conseil remplissent un formulaire de divulgation et le soumettent au Président du Comité d'éthique. Le Comité d'éthique détermine la présentation de l'information à fournir dans ce formulaire. »*

Le Code de conduite précise, en outre, que *« Si un membre du Conseil omet de divulguer des intérêts éventuellement pertinents dans le formulaire de divulgation, le Comité d'éthique examine la question et, si nécessaire, fait un rapport au Conseil assorti de recommandations. »*

Tous les membres du Conseil sont priés de bien vouloir renvoyer le présent formulaire, par voie électronique ou sur papier, adressé au Président du Comité d'éthique du Conseil de l'IUCN (à l'attention du Secrétaire du Conseil), avant le [date] ou avant la fin de la réunion du Conseil au cours de laquelle le formulaire a été distribué.

Les formulaires de divulgation retournés par les membres du Conseil seront enregistrés par le Secrétaire du Conseil et publiés dans une section privée du Portail de l'Union accessible uniquement aux membres du Conseil de l'IUCN.

Pour toute question, veuillez contacter le Président du Comité d'éthique, [nom et détails de contact].

Définition des conflits d'intérêts selon le Code de conduite pour les Conseillers

Dans le Code de conduite, on en entend par « conflit d'intérêt » *« une situation dans laquelle un membre du Conseil occupe un poste ou assume un rôle ou entretient une relation avec un tiers, dans un contexte autre que celui de son rôle et de ses responsabilités de membre auprès de l'IUCN, qui entrave ou réduit, ou qui semble entraver ou réduire, la capacité de ce membre d'agir dans le meilleur intérêt de l'IUCN. »*

Le Code de conduite précise, en outre, que : *« Les membres du Conseil doivent organiser leurs affaires privées et autres affaires professionnelles de manière à empêcher des conflits d'intérêt réels, perçus ou potentiels. Chaque fois qu'un membre du Conseil se trouve dans une situation de conflit d'intérêt telle qu'elle est définie ici, ce membre du Conseil a le devoir absolu d'en faire part au Comité d'éthique. [...] Au cas où un tel conflit se produirait, les membres du Conseil concernés doivent rapidement en informer le Comité d'éthique du Conseil (et, si nécessaire, le Président de la réunion où le conflit s'est produit) et ne pas participer aux décisions concernant cette question. Si le conflit est apparent ou potentiel plutôt que réel, les membres du Conseil doivent demander l'avis du Comité d'éthique du Conseil pour savoir s'ils doivent se récuser, dans une situation créant un conflit apparent ou potentiel. »*

Définitions

Le Code de conduite définit :

« Proches Parents » comme : votre conjoint, votre partenaire domestique, vos frères et sœurs, vos parents et grands-parents, vos enfants, vos petits-enfants et ceux de votre conjoint ou partenaire domestique.

« Autres parties liées » comme :

- Tout partenariat, société à responsabilité limitée ou société professionnelle dans laquelle un membre du Conseil ou ses proches parents sont associés, membres ou actionnaires, respectivement, avec une participation directe ou indirecte supérieure à 5% ;
- Toute entité (gouvernementale, non-gouvernementale ou corporative) dans laquelle un membre du Conseil agit à titre de dirigeant, d'administrateur/membre du Conseil d'administration, de fiduciaire ou d'employé clé ;
- Toute entité dans laquelle un membre du Conseil et/ou un ou plusieurs de ses proches parents détiennent plus de 35% des droits de vote combinés, bénéfices en capital, autres droits de propriété ou intérêts réels, directement ou indirectement, individuellement ou collectivement.

« Transaction commerciale » : Les transactions commerciales incluent, sans toutefois s'y limiter, les contrats de vente, les contrats de location, les prêts et les arrangements pour prestation de services (y compris les services de consultants).

Déclaration

Veillez fournir les renseignements demandés ci-dessous pour l'année civile se terminant en 2018.

Si vous n'avez rien à divulguer, veuillez écrire « n/a ». Joindre des pages supplémentaires, au besoin, afin de fournir une réponse complète.

Retournez le présent formulaire, par voie électronique ou sur papier, au Président du Comité d'éthique du Conseil de l'IUCN, à l'attention du Secrétaire du Conseil, avant le [date]. Les copies papier devront être retournées au Secrétaire du Conseil avant la fin de la réunion du Conseil au cours de laquelle le formulaire a été distribué.

A. Identifiez toute transaction commerciale impliquant l'IUCN ou l'une de ses composantes dans laquelle vous ou un de vos proches parents ou autre partie liée avez participé⁴ :

B. Identifiez tout autre rôle que vous exercez ou assumez, ou toute autre relation avec une tierce partie, dans un contexte autre que votre rôle et responsabilités vis-à-vis de l'IUCN, qui entrave ou réduit, ou qui semble entraver ou réduire, votre capacité d'agir dans le meilleur intérêt de l'IUCN:

⁴ Les « composantes » au sens de l'article 15 des Statuts de l'IUCN comprennent : le Congrès mondial de la nature, le Conseil, les Comités nationaux et régionaux et les Forums régionaux de Membres, les Commissions et le Secrétariat (y compris ses bureaux régionaux, nationaux et détachés).

J'affirme, par la présente, qu'à ma connaissance, cette déclaration annuelle est exacte et complète. Je reconnais également, par la présente, mon obligation de notifier promptement le Comité d'éthique du Conseil de l'IUCN si, à tout moment, un changement survient en relation à l'un des faits énoncés ci-dessus.

Nom:

Date:

Signature:

Annex 4

Examples of the implementation or interpretation of the Code of Conduct

(See §35 on p. 12)

Engagement de performance pour les Conseillers de l’UICN

(Approuvé par le Conseil de l’UICN lors de sa 94^{ème} réunion en mai 2018, C/94/19 et révisé par le Bureau du Conseil [B/XX, 14](#)
[December 2019](#))

(Ce texte doit être lu par toute personne acceptant de se porter candidate au Conseil de l’UICN. Il est souscrit par tous les Conseillers, élus et nommés, lors de leur candidature ou nomination.)

Contexte

Le Conseil de l’UICN a lancé une démarche d’amélioration de l’effectivité et de l’efficacité de ses mécanismes de gouvernance. La qualité des performances des membres du Conseil représente un élément crucial de la gouvernance de l’Union. Parmi les différentes mesures prises dans ce cadre, il a été décidé d’améliorer les procédures de présentation des candidatures au Conseil, afin de s’assurer que les critères et les attentes liés à la fonction de Conseiller de l’UICN soient clairement perçus lorsqu’une personne accepte de se porter candidate et que les Conseillers s’engagent à respecter ces critères.

L’engagement ci-dessous définit le niveau minimal de participation et de contribution au travail de l’Union qui est attendu de chaque Conseiller. Votre engagement en tant que conseiller de l’UICN doit être perçu dans le contexte plus vaste de la mission globale du Conseil telle qu’elle est définie dans les Statuts de l’UICN (articles 37 à 65).

Engagement de performance

En ma qualité de membre du Conseil de l’UICN dûment élu, je m’engage à faire tout ce qui est en mon pouvoir pour m’acquitter de mes devoirs de Conseiller, à savoir :

1. Participer pleinement au travail du Conseil :

- a) en participant aux sessions officielles du Conseil, selon les notifications du Secrétariat, envoyées au plus tard un mois à l’avance, notamment en m’y rendant personnellement, par vidéoconférence ou par téléconférence ;
- b) en répondant aux courriers officiels du Conseil demandant des commentaires et des contributions à propos de questions telles que des procès-verbaux, des propositions des comités et des décisions sur toute question inscrite à l’ordre du jour du Conseil ; et
- c) en participant aux sous-comités et aux groupes de travail du Conseil, que ce soit selon les affectations fixées par le Président ou en me portant moi-même volontaire.
- d) prendre dûment part au rôle du Conseil qui est de décider de la direction stratégique et d’offrir la surveillance de l’UICN qui m’a été confiée par les membres de l’UICN, conformément aux Statuts et Règlement.

Si, pour quelque raison que ce soit, je ne suis pas en mesure de me rendre aux sessions du Conseil selon les convocations dûment notifiées pendant une période

prolongée (3 sessions consécutives) ou de participer par d'autres moyens (téléphone, courriel) à la satisfaction du Bureau du Conseil, je conviens de démissionner de la charge de Conseiller et de permettre au Conseil de procéder à mon remplacement, conformément aux dispositions de l'article 64 des Statuts.

2. **Siéger au Conseil de façon bénévole**, sans recevoir de rémunération financière pour mon travail de Conseiller autre qu'un dédommagement raisonnable pour les frais encourus dans le cadre de l'acquittement de cette fonction, conformément aux dispositions de l'article 63 des Statuts.
3. **Me conformer aux codes de conduite** et aux devoirs approuvés pour les Conseillers, et plus spécifiquement au Code de conduite des conseillers de l'IUCN joint au présent engagement et qui doit être lu avec le présent texte. Je vais examiner et éviter tout conflit d'intérêts potentiel et soumettre chaque année le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts au Comité d'éthique du Conseil.
4. **Me conformer à tous les statuts et règlements de l'IUCN** applicables aux membres du Conseil en particulier [la Politique de protection des données de l'IUCN](#).
5. **Respecter la confidentialité de toute information** déclarée confidentielle par le Conseil, qu'elle m'ait été transmise de façon orale, électronique ou écrite.
6. **Rendre des comptes aux éléments constitutifs de l'Union** : l'ensemble de ses membres.
7. Dans le cas où je ne serais pas en mesure de m'acquitter de ces obligations à la satisfaction du Conseil, **je reconnais au Conseil le droit de me suspendre et de m'expulser** conformément aux dispositions des articles 64 et 65 des Statuts, et de me trouver un remplacement approprié au Conseil de l'IUCN.

Signature du Conseiller

Date

IUCN Councillor Activity Report

(Approved by the IUCN Council at its 94th meeting, May 2018, C/94/19)

The IUCN Council is taking steps to improve the effectiveness and efficiency of its governance system. One of the measures being taken is to encourage all Councillors to report to Council on activities as an IUCN Councillor – at global level, regional level and national level (if applicable).

The following Councillor Activity Report outline provides a basic template for you to use in summarizing your activities as an IUCN Councillor in the period since the last Council meeting. The examples of activities relate to the statutory duties of Council members and are drawn from the role, functions and qualifications required for election approved by the Council.

Please complete the Activity Report at the end of each period between Council meetings, and post it in the Council section of the Union Portal (restricted to Council members only), or submit it by email to the Secretary of Council who will upload it in the Council Portal, before the beginning of the Council meeting. Please keep the total length of your report to maximum two pages.

To minimize the financial implications, the reports will not be translated. Council members are encouraged to submit their reports in English or, if possible, together with an English courtesy translation.

Name of Councillor:

Reporting period:

1. Global level activities

As Council members serve the global interests of IUCN, fulfilling the functions of the IUCN Council as outlined in the IUCN Statutes (setting strategic direction for the Union, exercising oversight of the performance of the Union, and carrying out fiduciary responsibilities), examples of activities in this category include participation in Council and Council Committees, Task Forces and Working Groups, and taking part in global events in coordination with the Director General. Please list the dates of this work, and briefly describe the nature/extent of your involvement and the significance of this work for IUCN.

2. Regional level activities

Examples of activities in this category include specific regional activities carried out in your capacity as IUCN Councillor, such as input to the Council on the collective interests of the IUCN Members in the Regions, reporting back to Members on Council decisions, participation in Regional Conservation Fora and work of the Regional Committees, or work with IUCN Regional Committees, IUCN Commissions, IUCN Regional Offices and Members to promote the work of the Union and develop the membership in the Region. Please list the dates of this work, and briefly describe the nature/extent of your involvement and the significance of this work for IUCN.

3. National level activities

Examples of activities in this category include participation in the work of National Committees of IUCN, and other national-level IUCN related activities. Please list the dates of this work, and briefly describe the nature/extent of your involvement and the significance of this work for IUCN.

4. Other activities

List any other activities that you have carried out in your capacity as IUCN Councillor that you feel are of significance to IUCN.

Annex 7

Self-Assessment of IUCN Council members and Evaluation of the IUCN Council Meeting

(Approved by the IUCN Council at its 94th meeting, May 2018, C/94/19)

1. Introduction

Effective members of Council are a critical part of the IUCN governance system. As a member of Council, you are encouraged to reflect on your performance as an individual member of Council, and on the overall functioning of Council as a whole.

The following questionnaire is a tool enabling Council members to evaluate the effectiveness of Council during its most recent meeting and to assess their own performance as members of the Council during that meeting and in the period since the previous Council meeting.

Please complete the following questionnaire either electronically or on a hard copy, if possible within 7 days of receipt of the questionnaire. Please return any hard copies to Luc De Wever, Sr. Governance Manager, Secretary to Council.

Your feedback will remain anonymous. A compilation of the results will be shared with the President and Vice-Presidents who will transmit to Council a synthesis of the Council members' feedback together with details of any follow-up actions they have taken or that they recommend to the Council.

Rating options range from 5 (very satisfied / strongly agree) to 1 (very dissatisfied / strongly disagree).

2. Performance of Council at this Meeting

Please indicate how much you agree with each of the following statements by checking the appropriate box. Add any comments in the last column.

<i>Council effectively fulfilled its role to set strategic direction for IUCN</i>	5 4 3 2 1	
<i>Council effectively fulfilled its role to oversee the performance of IUCN</i>	5 4 3 2 1	
<i>Council effectively fulfilled its fiduciary responsibilities</i>	5 4 3 2 1	
<i>Council functioned as a cohesive body, with members actively participating and treating each other with respect</i>	5 4 3 2 1	
<i>Council members were well prepared</i>	5 4 3 2 1	
<i>I am satisfied with the quality of decisions made by Council at this meeting</i>	5 4 3 2 1	
<i>Effective use is made of the Bureau in order to optimize the time available in Council for issues of strategic importance</i>	5 4 3 2 1	

Do you have suggestions on how the overall effectiveness of Council can be improved?

Do you have suggestions on how to improve your own effectiveness as a Council member during Council meetings?

3. Leadership and Management of Council at this Council Meeting

Please indicate how much you agree with each of the following statements by checking the appropriate box. Add any comments in the last column.

The Council plenary agenda was sufficiently focused on strategic issues	5 4 3 2 1	
My time was well used in Council plenary sessions	5 4 3 2 1	
I was well briefed by the background materials provided by the Secretariat for this Council meeting	5 4 3 2 1	
The specific guidance required from Council on each agenda item was clear to me	5 4 3 2 1	
The time provided on the agenda for the business of Council was appropriately allocated	5 4 3 2 1	
The Chair managed the Council agenda in a timely manner	5 4 3 2 1	
The Chair encouraged all Councillors to participate in Council	5 4 3 2 1	
The Chair facilitated sound decision making by Council	5 4 3 2 1	
The Chair resolved conflicts when appropriate	5 4 3 2 1	
The Secretariat made an effective contribution to the (content of the) Council meeting	5 4 3 2 1	
The Secretariat provided adequate logistical and organizational support for this Council meeting	5 4 3 2 1	

Do you have suggestions on how to improve the leadership and management of Council?

Do you have suggestions on how to improve the logistical and organizational support for Council meetings (incl. travel and hotel arrangements)?

How might your skills be better utilized during the Council meeting?

4. Performance of the standing committees of the IUCN Council

Please check the committee of which you are a member:

- Governance and Constituency Committee
- Finance and Audit Committee
- Programme and Policy Committee

Please indicate the extent to which you agree with the following statements about the Committee of which you are a member. Add any comments in the last column.

The Committee was well led / chaired	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
The Committee was well supported by the Secretariat	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
The Committee focused on important strategic issues facing the Union and its results will make a significant contribution to the advancement of IUCN's Mission	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
The committee is effectively assisting the decision process in Council	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
Serving on this Committee was a valuable use of my time	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			

What could be done to improve the effectiveness of your committee, incl. to better utilize your own skills?

Do you have suggestions on how to improve your own effectiveness as a member of a Council committee?

5. Task Forces and Working Groups

Please check the Task Force / Working Groups that you served on since the last Council meeting:

- ...
- ...
- ...

Please indicate the extent to which you agree with the following statements about the Task Force/Working Group you served on during the period since the last Council meeting. Add any comments in the last column.

The Task Force/Working Group focused on important strategic issues facing the Union and its results will make a significant contribution to the advancement of IUCN's Mission	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
The Task Force/Working Group was well led / chaired	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			
The Task Force/Working Group received adequate support from the Secretariat	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> </tr> </table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			

If the Task Force / Working Group on which you served is to continue its work in the period until the next Council meeting, what could be done to improve its effectiveness, incl. to better utilize your own skills?

Do you have suggestions on how to improve your own effectiveness as a member of a task force / working group?

--

6. My role as a member of the IUCN Council between Council meetings

Please indicate how much you agree with the following statement by checking the appropriate box. Add any comments in the last column.

<i>The role that I should play as a Council member between Council meetings is clear to me</i>	<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table>	5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1			

How might your skills be better utilized between Council meetings?

--

7. Additional comments

What suggestions do you have to improve this evaluation and self-assessment process?

--

Anything else you wish to suggest with regard to Council's effectiveness and your own performance as a Council member that has not yet been covered by this questionnaire?

--

Thank you for your feedback!

Annex 8

Harmonized procedure for filling vacancies for Treasurer, Commission Chair and Regional Councillor

Approved by the IUCN Council at its 97th meeting, 19-22 October 2019, decision C97/8

Steps	Treasurer	Commission Chair	Regional Councillor
Notice period	If circumstances permit, the incumbent should give at least three months' notice before her/his resignation becomes effective.	If circumstances permit, the incumbent should give at least three months' notice before her/his resignation becomes effective.	If circumstances permit, the incumbent should give at least three months' notice before her/his resignation becomes effective.
Interim appointment	If required, Council appoints a member of the Council as Acting Treasurer until Council fills the vacancy.	If required, the Deputy Chair of the Commission concerned acts as Chair until Council fills the vacancy.	N/A
Vacancy occurring less than a year before the Congress	If the vacancy occurs less than a year before the Congress, Council may appoint a member of Council as Treasurer if it considers it unnecessarily confusing and cumbersome to call for nominations to fill a vacancy in parallel with the Call for nominations of candidates for election as Treasurer.	If the vacancy occurs less than a year before the Congress and Council considers it unnecessarily confusing and cumbersome to call for nominations to fill a vacancy in parallel with the Call for nominations of candidates for election as Commission Chair, it may fill the vacancy based on a recommendation of one, or maximum two candidates by the Steering Committee of the Commission concerned, following the Steering Committee's consultation of the Commission's membership in the spirit of Regulation 30 <i>bis</i> .	If the vacancy occurs less than a year before the Congress, Council may decide not to fill the vacancy if it considers it unnecessarily confusing and cumbersome to call for nominations to fill a vacancy in parallel with the Call for nominations of candidates for election as Regional Councillor.

<p>Terms of Reference (ToR)</p>	<p>The ToR for the position, including the responsibilities as well as the qualifications and requirement for the position, are those approved by the Council and integrated in the Call for nomination of candidates for election as Treasurer referred to in Regulation 30 revised as required to take into account circumstances prevailing at the time of the vacancy.</p>	<p>The ToR for the position, including the responsibilities as well as the qualifications and requirement for the position, are those approved by the Council and integrated in the Call for nomination of candidates for election as Commission Chair referred to in Regulation 30 revised as required to take into account circumstances prevailing at the time of the vacancy.</p>	<p>The ToR for the position, including the responsibilities as well as the qualifications and requirement for the position, are those approved by the Council and integrated in the Call for nomination of candidates for election as Regional Councillor referred to in Regulation 37 revised as required to take into account circumstances prevailing at the time of the vacancy.</p>
<p>Identification of candidates</p>	<p>The Council establishes a Search Committee composed of the President, one or more Vice-Presidents proposed by the President based on relevant skills set, the outgoing Treasurer or the Acting Treasurer, if available, the Chair of the Finance and Audit Committee (FAC), the Councillor from the State in which IUCN has its seat, and one other Councillor. In a first phase, all Council members are invited to encourage qualified candidates to put forward their candidacy to the Search Committee. Should this not produce qualified candidates, the Search Committee requests the Director General to issue a call to all IUCN Members worldwide, which are up-to-date with payment of their dues.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The outgoing Chair or the Deputy Chair of the Commission concerned is requested to establish an <i>ad hoc</i> committee under Regulation 30bis and to communicate to the Director General (DG) and the Vice-Presidents acting as Nominating Committee under Regulation 48, the names of the chair and the members of the Commission's <i>ad hoc</i> committee. 2. The DG's Call for nominations is sent to all IUCN Members and to the members of the Commission concerned. The Call for nominations states explicitly that, in the interest of time, it also constitutes the invitation to Commission members required by 	<p>Council invites all IUCN Members of the statutory region concerned, which are up-to-date with payment of their dues, to submit nominations. The Vice-Presidents acting as Nominating Committee under Regulation 48 (c) (ii) validate the nominations put forward by IUCN Members. The Nominating Committee presents all valid nominations to Council.</p>

	<p>The Search Committee presents to Council a single candidate for its endorsement.</p>	<p>Regulation 30bis, inviting them to submit to the Commission's <i>ad hoc</i> committee names to be considered for Commission Chair.</p> <p>3. The Call for nominations specifies the deadline for submission of names by IUCN Members and CEC Commission members directly to the Council's Nominating Committee (Regulation 30) and for the Commission's <i>ad hoc</i> committee to transmit, with the prior endorsement of the Commission's Steering Committee, a list of up to 2 prioritized candidates to the Nominating Committee (Regulation 30bis).</p> <p>4. The Council's Nominating Committee presents to Council a single candidate for its endorsement.</p>	
<p>Selection of candidates</p>	<p>Council elects the individual to fill the vacancy for Treasurer for the balance of the term by a secret, electronic vote. If there is only one candidate, Council decides whether to endorse the candidate, during its meeting or by email ballot.</p>	<p>Council elects the individual to fill the vacancy for Commission Chair for the balance of the term by a secret, electronic vote. If there is only one candidate, Council decides whether to endorse the candidate, during its meeting or by email ballot.</p>	<p>Council elects the individual to fill the vacancy for Regional Councillor for the balance of the term by a secret, electronic vote. If there is only one candidate, Council decides whether to endorse the candidate, during its meeting or by email ballot.</p>