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 94e réunion (mai 2018) suite à la révision demandée par celui-ci lors de sa 88e 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
M

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)]
reconnaitre 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

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

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)

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.

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)

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 candidatur es 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

ere (m)-56.7 (ec 0 T>Bu(br)-23.3 (e)67 (de)]T -15.333 0 Td e c)-56.3 (ent)-11.6 (r)-23.4 (i)-1 u (er)-23.3(l [(l)-1

3 0 T d e n

7353

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 87e 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* ».

Garanti r les qualifications, les compétences et les connaissances requises au sein du Conseil

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

§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

§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 2e mandat.

Pourvoir les postes vacants du Conseil

§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 6 ( )l1tantm.11.7 ( )]TJ 0 -21 Tw 0.2671.7 6.4 (m.11.7 ( )]TJ 0t)-1 (c)-56.322lsrs d'specLe Ce 62 an

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.

§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.

§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'UICN » 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'UICN 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.

§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'UICN, le Président est responsable de la productivité générale

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 inclue 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 précij -0.023 Tc 0.144ntie approuvé.-1.13r (s)-56.3 e71se de ce de façon a8çon année74[0 Tc 0 Tw 18.2 0

2013-2016, l'évaluation de performance comprenait un système de

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

Secrétaire du Cte génération on 079 Tw Td (C)-34.3 (on18 <</M74)Tj]au§75 de ron) a 28.3 (a u8 <</M/P <</MC

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).

§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.

§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.

§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

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

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

§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.

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

Voir décisions des 86e et 89e 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

§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.

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

§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.

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

§100 Coût de s 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 92e 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 inclue 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 41e réunion du Conseil (mai 1995) et révisée lors de la 57e 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 class-11.012no(em)-56.7 (i)-1 (q)-66.4.63o3 (t)

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 ,er s

§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
i2 Tw 1 (l)-1 (ou au B)-2023 tée

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
11.6 (.)-11.7 (Les)-56.4 11.7gn3 ( )67 (s)-56 ( )]TJ 0 -1.TJ 0.012 1 (a duat)-11.7 (e)-1 (t)-11.7 ((e,)-11.6 (andat)

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

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 notifi 5(i).3 (hi)-1 (.6 (er)-23e.4 (N
t e

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 Council [2], 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 re porting work

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

Annex 3

Code de conduit pour les Conseillers de l'UICN

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

TABLE DES MATIÈRES

Page

Ière PARTIE

Définitions 3

IIe PARTIE

Préambule 4

IIIe PARTIE

Devoirs des membres du Conseil

a. Diligence raisonnable 5
b. Loyauté 5
c. Respect 5
d. Transparence 5
e. Confidentialité 6

IVe PARTIE

Conduite des membres du Conseil

a. Divulgation 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

Ve 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 002 Tw3.2i3eision 12

ANNEXE 1

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,

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

d. Fiabilité

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

Annexe 1

Annexe 2

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts

(Approuvé par le Conseil de l'UICN lors de sa 95e réunion, octobre 2018)

Introduction

Le Code de conduite pour les Conseillers de l'UICN (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'UICN (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'UICN.

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*

« 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 actem ae-56.3 (pet)-11.7

_____

_____

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'UICN 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)

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'UICN 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'UICN applicables aux membres du Conseil en particulier la Politique de protection des données de l'UICN.

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 C onseil 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'UICN.

Signature du Conseiller

Date

Annex 6

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

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.

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

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		

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

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.

(g)-12 (t)-23 re f 71.25 719.25 0546 0.75 r5. DC Qgq>264Tc 0.28ID 538E183762(N).75 0.7 q 72.75 673.

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*bis*.	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. cumbersome to

Terms of Reference (ToR)	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 require 198 439.5 8orono iak-76.6 (app)-47.7 (egr)7.2 (ato a-47.7 (i)-26.8 (ud(i)r)7.2 81.154 TD [(nom)-31.2 (-26.7 (l)-26.8 (a8 439.5-26.7 (l)u) nomination of candidates for election as posc -26.8 (nat)-47.7 (]TJ 0.018-26.8 (t)-47.7 (i)of)29.2 (cc)-56.5 ha7.3 (e 198 434(f)29.3 (6)29.2 (er)7.3 (3)7.4 (ed)-23035 (t)-47.6 (o i)-26.7 (n R)11.67t)-4

	The Search Committee presents to Council a single candidate for its endorsement.	Regulation 30*bis,* inviting them to submit to the Commission's *ad hoc* committee names to be considered for Commission Chair. 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 *ad hoc* 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 30*bis*). 4. The Council's Nominating Committee presents to Council a single candidate for its endorsement.	
Selection of candidates	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.	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.	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.