



Manuel de gouvernance du GNDR

[Mis à jour le 30 janvier 2015]

Préparé par :
Marcus Oxley

Date
Version C (modifications
mineures par JCS)
lundi, 16 novembre 2015

Table des matières

1.	Introduction	4
2.	Valeurs fondamentales.....	5
3.	Statut juridique et modalités d'hébergement.....	5
3.1.	Statut, hébergement actuel, personnel.....	5
4.	Conseil d'administration mondial	6
4.1.	Objet et mandat.....	6
4.2.	Composition du Conseil d'administration mondial	7
4.3.	Durée du mandat des membres du Conseil d'administration mondial	8
4.4.	Nomination et remplacement des membres du Conseil d'administration mondial....	8
4.5.	Fréquence des réunions du Conseil et Quorum	9
4.6.	Responsabilités particulières des membres du Conseil d'administration mondial....	9
4.7.	Président(e) du Conseil d'administration mondial.....	11
4.8.	Responsabilités particulières du (de la) président(e)	12
4.9.	Critères de sélection des membres du Conseil.....	13
4.10.	Commissaires de l'association à but non lucratif GNDR	14
5.	Secrétariat du GNDR	15
5.1.	Objectif.....	15
5.2.	Directeurs du secrétariat	16
5.3.	Personnel du secrétariat	16
5.4.	Rémunération du personnel du secrétariat.....	17
5.5.	Évaluation de la performance :	18
6.	Adhésion de membre	18
6.1.	Membre de plein droit.....	19
6.2.	Responsabilités des membres de plein droit	19
6.3.	Droits des organisations membres de plein droit	20
6.4.	Membre associé.....	20
6.5.	Droits des membres associés	21
6.6.	Membres honoraires	21
7.	Partenariats et alliances	21

Annexes

Les annexes suivantes mentionnées dans le Manuel de gouvernance sont disponibles sous forme de documents distincts

- Annexe 1 : Plan stratégique du GNDR 2012-2015
- Annexe 2 : Liste récapitulative de référence des catégories d'OSC
- Annexe 3 : Membres du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 4 : Structure du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 5 : Fonctions de gouvernance du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 6 : Structure organisationnelle du secrétariat de GNDR – Jan 2015
- Annexe 7 : Régions géographiques du GNDR

1. Introduction

Le Réseau mondial d'organisations de la société civile pour la réduction des catastrophes est le plus grand réseau international d'organisations engagées dans un travail en commun pour améliorer la vie des populations affectées dans le monde entier. Le GNDR a été lancé officiellement au cours de la seconde session de la Plateforme mondiale pour la réduction des risques de catastrophe en juin 2007. Ce document définit la structure, les modalités de gestion et de gouvernance du GNDR dans son ensemble - depuis ses membres et le Conseil d'administration mondial, jusqu'au Secrétariat du GNDR qui sert comme une entité de soutien pour les membres du GNDR et est incorporé comme association à but non lucratif (GNDR) en vertu de l'England & Wales Charity Commission du Royaume-Uni et fournit au GNDR une identité juridique.

Les relations et interactions entre les membres du GNDR, le Conseil mondial, le Secrétariat et les commissaires de l'association à but non lucratif GNDR sont essentielles à la gestion et la gouvernance efficaces du GNDR. C'est particulièrement le cas en matière de fonctionnement des processus de prise de décision et de reddition de compte afin d'assurer que les nécessaires « contrôles et contrepoids » sont en place pour faire du GNDR un réseau efficace, réactif et transparent.

En janvier 2015, le GNDR avait un nombre de membres en constante augmentation d'environ 1185, provenant de 855 organisations à l'œuvre dans 120 pays répartis dans presque toutes les régions géographiques du monde. La vision, le but, les objectifs stratégiques et les principales activités sont détaillés dans le **Plan stratégique 2012-2015** (*Annexe 1*) mis au point en janvier 2012 par l'ancien *groupe de pilotage* avec des apports des membres du GNDR.

Les membres à part entière du GNDR comprennent des personnes individuelles et des institutions d'un large éventail d'organisations de la société civile y compris : des ONG nationales et internationales ; des réseaux et alliances de la société civile, des organisations et associations de base et communautaires, des organisations confessionnelles ; des institutions académiques et de recherche ; des organisations de femmes ; des organisations d'étudiants et de jeunes. **Voir l'annexe 2. Liste récapitulative de référence des catégories d'OSC.** La force du réseau réside dans l'engagement à travailler en collaboration, ainsi que dans la diversité des compétences, des connaissances et la très grande capacité de ses membres à communiquer à tous les niveaux administratifs (notamment localement) dans pratiquement toutes les régions du monde.

Le GNDR repose sur la conviction que les organisations de la société civile peuvent accomplir davantage quand elles travaillent ensemble pour traiter les défis et les enjeux communs relatifs à la réduction des risques de catastrophe couvrant tous les niveaux local, national, régional et international. Il y parvient en faisant entendre, connectant et amplifiant, auprès des principaux décideurs, les soucis et les priorités des populations marginalisées et vulnérables ; en liant le local au mondial ; en reliant politiques et pratiques ; en renforçant les capacités et les connaissances par le partage d'apprentissages et d'expériences ; en réalisant le consensus ; en développant des positions communes et en appuyant les approches collaboratives et les actions communes.

Le GNDR s'engage à veiller à ce que les instances de gouvernance et de gestion soient représentatives, adaptées et responsables vis-à-vis de tous ses membres. Ceci requiert que son principal organe exécutif décisionnel (le Conseil d'administration mondial) ait un « équilibre » de membres élus et non élus avec un mélange optimal d'expertise technique, géographique et sectorielle. Bien qu'il ne soit pas interdit aux membres du Conseil d'administration de représenter leur région et leur secteur particuliers, il est important qu'ils soient capables de travailler et réfléchir en collaboration avec les autres membres, dans une perspective mondiale afin de soutenir et développer de la dimension mondiale du travail et du rayonnement du GNDR.

2. Valeurs fondamentales

Les membres du GNDR sont convaincus de la « valeur ajoutée » du travail en commun pour parvenir à des objectifs et buts partagés, en entreprenant des actions conjointes et en se soutenant mutuellement.

Les communications et interactions entre les membres, le personnel et les commissaires du GNDR sont guidées par des valeurs partagées de confiance ; la reddition de compte mutuelle ; l'égalité des sexes ; un respect des identités, besoins et perspectives divers ; un engagement à travailler ensemble d'une manière bienveillante, inclusive et participative ; et une ouverture pour écouter, partager et apprendre les uns des autres afin de parvenir à un consensus et à une compréhension mutuelle. Lors de leur inscription au GNDR, tous les membres sont censés adhérer à ces valeurs fondamentales qui guident le travail en commun des membres du GNDR.

3. Statut juridique et modalités d'hébergement

3.1. Statut, hébergement actuel, personnel

- 3.1.1 Le statut juridique du GNDR est celui d'une association à but non lucratif enregistrée en vertu de la *Charity commission* du Royaume-Uni (Association à but non lucratif numéro 1141471). Le GNDR est également enregistré à la *Companies House* du Royaume-Uni comme société privée à responsabilité limitée à but non lucratif (numéro 7374358), inscrite le 13 septembre 2010 sur le Registre des sociétés pour l'Angleterre et le Pays de Galles.
- 3.1.2 Les **commissaires** du GNDR basés au Royaume-Uni sont légalement responsables de « *GNDR-UK* » en tant qu'association à but non lucratif enregistrée au Royaume-Uni. Les commissaires ont pour responsabilité d'assurer que les objectifs stratégiques de GNDR, les plans de travail, les recettes et les dépenses conçus et supervisés par le Conseil d'administration mondial (en tant qu'organe décisionnel exécutif du réseau GNDR) sont conformes à la Charter and Charities Law (Charte du droit des associations à but non lucratif) pour le GNDR UK. Toutes les questions de

gouvernance sont supervisées par le **Sous-comité Gouvernance** du Conseil mondial qui comprend un représentant des commissaires basés au Royaume-Uni.

- 3.1.3 Le **secrétariat du GNDR** rend compte au Conseil d'administration mondial et sert d'« entité de soutien » aux membres de l'association à but non lucratif GNDR UK et du GNDR plus généralement. Le secrétariat basé au Royaume-Uni (appelé « **Pôle mondial** ») est actuellement situé dans un immeuble de bureau, au 8 Waldegrave Road, Teddington, Londres, TW11 8HT, bureau loué avec un bail de cinq ans (muni d'une clause de résiliation à trois ans), avec une date d'entrée en décembre 2013. Le personnel du secrétariat du GNDR, basé régionalement, est hébergé par des organismes qui fournissent aux employés du GNDR des bureaux « neutres » adaptés (appelés « **Pôles régionaux** ») d'où ils desservent leurs membres dans la région. Des modalités d'hébergement selon le contexte ont été contractées officiellement pour chacun des cinq bureaux régionaux, comprenant l'accès à une infrastructure de communication, des installations de bureau et un soutien institutionnel, le cas échéant.
- 3.1.4 Les membres du personnel du secrétariat du GNDR sont employés en contrat à durée soit déterminée soit indéterminée, selon les termes du contrat individuel conformément aux politiques et procédures concernant le personnel du GNDR. Pour de plus amples informations, se reporter aux Politiques et procédures concernant le personnel du GNDR.
- 3.1.5 Les ressources financières du GNDR sont gérées en vertu de systèmes financiers internes au GNDR et de procédures conformes aux exigences des bailleurs de fonds concernés et à la Loi du Royaume-Uni applicable aux associations à but non lucratif. La charge d'assurer un financement adéquat pour le bon fonctionnement du GNDR est une responsabilité déléguée au Secrétariat du GNDR avec le soutien de l'ensemble des membres. Toutes les questions financières sont supervisées par le **Sous-comité Finance du Conseil d'administration mondial**.

4. Conseil d'administration mondial

4.1. Objet et mandat

- 4.1.1 Le Conseil d'administration mondial fonctionne comme organe décisionnel exécutif du GNDR et il est mandaté pour agir au nom des membres du GNDR.
- 4.1.2 L'objet du Conseil d'administration mondial est de fixer le développement stratégique et d'assurer la gestion globale du GNDR selon les besoins et les priorités de ses membres (comme énoncé dans l'actuel plan stratégique 2012-2015), tout en servant à régir le réseau conformément à son mandat associatif, ses valeurs fondamentales et ses principes de fonctionnement.
- 4.1.3 Dans la mesure du possible, les prises de décision du Conseil d'administration mondial seront faites par consensus entre les membres du conseil, avec « vote majoritaire » dans des circonstances exceptionnelles. La prise de décision nécessite un quorum d'au moins 50% du Conseil d'administration. Le cas échéant, les

principales décisions stratégiques sont alimentées par des discussions et des consultations avec l'ensemble des membres du GNDR.

- 4.1.4 La langue de travail du Conseil d'administration mondial est l'anglais, les documents et rapports relatifs étant traduits en français et espagnol. Les comptes-rendus de toutes les réunions, téléconférences et réunions des comités du Conseil d'administration seront rédigés et mis à disposition des membres du GNDR.
- 4.1.5 Les critères de sélection, responsabilités et processus décisionnels du Conseil d'administration mondial sont énoncés de façon détaillés ci-dessous.

4.2. Composition du Conseil d'administration mondial

- 4.2.1 Actuellement, le Conseil d'administration mondial est composé de seize membres, y compris les commissaires de l'association à but non lucratif basée au Royaume-Uni, de deux directeurs du secrétariat et de onze représentants régionaux. Il est possible qu'à l'avenir des membres supplémentaires soient nommés au Conseil d'administration mondial pour représenter des régions géographiques supplémentaires ou des secteurs particuliers (p.ex. jeunes, personnes âgées, femmes, groupes autochtones) et / ou une expertise technique jugée importante pour le bon fonctionnement du Conseil - voir l'**annexe 3 : Membres du Conseil d'administration mondial** et l'**annexe 4 : Structure du Conseil d'administration mondial**
- 4.2.2 Des efforts seront faits pour veiller à ce que la composition du Conseil d'administration mondial présente un éventail équilibré de représentation technique, organisationnelle, géographique, sexuelle et démographique reflétant la diversité des expériences, secteurs et régions géographiques du réseau dans son ensemble.
- 4.2.3 **Conseillers externes** : L'expérience et l'expertise présentes dans le Conseil d'administration mondial seront complétées par celles de *Conseillers externes* qui fourniront aux membres du Conseil l'accès à des connaissances techniques et sectorielles particulières - par exemple : science et technologie ; changement climatique ; milieux universitaires ; affaires juridiques ; enfance et jeunesse ; femmes. Les anciens membres du Conseil d'administration mondial / groupe de pilotage pourront, en raison de leurs connaissances historiques et de leur compréhension des questions et difficultés cruciales de développement du GNDR, être invités par le Conseil d'administration mondial pour servir de Conseillers externes.
- 4.2.4 Selon le cas, les représentants au Conseil d'administration mondial devraient être membres d'une association sectorielle, d'associations, alliances et réseaux nationaux et / ou régionaux de la société civile.
- 4.2.5 Les membres du Conseil d'administration mondial occupent des postes de bénévoles autofinancés, bien qu'un soutien institutionnel limité soit attribué et que les coûts et dépenses relatifs aux déplacements et hébergement, encourus en relation avec l'accomplissement de leur travail, soient remboursés par le GNDR.

4.3. Durée du mandat des membres du Conseil d'administration mondial

- 4.3.1 Il est attendu des membres du Conseil d'administration mondial qu'ils servent au minimum pendant une période de trois ans à partir de la date de leur entrée en fonction ; ils seront éligibles à une réélection pour un deuxième mandat (soit *six ans au maximum*).

4.4. Nomination et remplacement des membres du Conseil d'administration mondial

- 4.4.1 Dans le cas d'une nouvelle nomination, d'une démission ou d'un remplacement des membres du Conseil, des propositions de candidature officielles pour entrer dans le Conseil d'administration mondial pourront être faites selon le processus de sélection régional correspondant (impliquant la consultation de l'ensemble des membres). La nomination de membres du Conseil non régionaux se fait sur décision des membres du Conseil d'administration mondial en consultation, le cas échéant, avec l'ensemble des membres du GNDR.
- 4.4.2 Le processus de sélection au Conseil est conçu pour être autant transparent et accessible que pratique, avec des critères clairs de sélection pour veiller à ce que les candidats potentiels aient l'expérience et les connaissances pertinentes en matière de réduction des risques de catastrophe et de renforcement de la résilience. Les critères de sélection des membres du Conseil d'administration mondial sont détaillés dans la partie 4.9 ci-dessous.
- 4.4.3 Quand le GNDR le jugera approprié, il pourra nommer des membres « indépendants » au Conseil qui pourront aussi servir de parrains ou d'ambassadeurs de bonne volonté pour le GNDR.
- 4.4.4 Dans la mesure du possible le changement des membres du Conseil sera échelonné sur une période de temps pour maintenir la continuité d'expérience et une culture de la coopération tout en laissant suffisamment de temps pour l'insertion des nouveaux membres.
- 4.4.5 Dans des circonstances exceptionnelles, il sera peut-être nécessaire de « retirer le mandat » d'un membre du Conseil d'administration mondial. Voici quelques exemples possibles pour entreprendre une telle action : preuve d'un manifeste conflit d'intérêt ; faute grave en contradiction avec les objectifs et valeurs du GNDR ; manquements répétés à contribuer, participer et / ou assister aux événements , comités et téléconférences du Conseil du GNDR.
- 4.4.6 La décision de retirer le mandat d'un membre du Conseil d'administration mondial pour motif disciplinaire et / ou incapacité à remplir les engagements du Conseil doit être prise avec l'approbation des deux tiers des membres du Conseil.
- 4.4.7 L'évolution des procédures de gouvernance interne au GNDR (y compris la nomination, le retrait et le remplacement des membres du Conseil d'administration mondial), sont la responsabilité du sous-comité Gouvernance.

4.5. Fréquence des réunions du Conseil et Quorum

- 4.5.1 Le Conseil d'administration mondial participera à des téléconférences trimestrielles régulières. Les membres du Conseil devraient en outre participer aux réunions des sous-comités attachés à leur fonction et aux téléconférences supplémentaires ad-hoc convoquées par les membres du Conseil en fonction des besoins.
- 4.5.2 Les membres du Conseil doivent assister à une réunion annuelle en face à face, organisée dans différents endroits du monde.
- 4.5.3 Aux fins de prise de décision, toutes les réunions du Conseil en face à face et les téléconférences nécessitent un quorum de la présence d'au moins 50% des membres.
- 4.5.4 Les procès verbaux de toutes les réunions et téléconférences du Conseil doivent être faits et transmis aux membres de plein droit pour information et commentaires.
- 4.5.5 Dans la mesure du possible, les membres du Conseil d'administration mondial devraient être informés au moins 72 heures à l'avance des téléconférences régionales / mondiales et / ou des réunions du Conseil auxquelles ils doivent assister.

4.6. Responsabilités particulières des membres du Conseil d'administration mondial

Les principaux devoirs et responsabilités des membres du Conseil d'administration mondial sont leurs suivants :

Gouvernance

- 4.6.1 Veiller à ce que le GNDR fonctionne conformément à ses mandat, objectifs stratégiques, valeurs fondamentales et législation sur les associations à but non lucratif
- 4.6.2 Apporter une contribution active à l'élaboration de la politique générale, la définition de la direction stratégique, des plans de travail et des budgets
- 4.6.3 Superviser et soutenir le développement de la gouvernance interne, la gestion et les modalités d'adhésion du GNDR
- 4.6.4 Utiliser leurs savoir-faire spécifiques, connaissances et expérience pour aider le Conseil à prendre des décisions saines et à soutenir la mise à exécution efficace des objectifs et plans d'action
- 4.6.5 Tenir le Conseil au courant des besoins, priorités, préoccupations, idées et propositions d'actions futures des membres, en restant conscient de la nécessité de maintenir des perspectives plus larges dans l'intérêt de l'ensemble des membres du GNDR.
- 4.6.6 Aider à la mise au point et l'approbation des documents et positions de politique, ce qui peut impliquer la participation à des téléconférences, la direction de sous-comités techniques et l'apport d'informations et de commentaires sur les documents et développements internes du GNDR.

- 4.6.7 Suivre et évaluer la prestation par rapport aux objectifs, plans de travail et budgets convenus en collaboration avec le secrétariat du GNDR
- 4.6.8 Veiller à l'efficacité de l'administration et à la stabilité financière de l'organisation et à l'investissement / l'usage approprié des ressources organisationnelles
- 4.6.9 Rechercher les opportunités potentielles régionales de financement et de ressources financières et, le cas échéant, appuyer la mobilisation des ressources pour les activités du GNDR
- 4.6.10 S'engager, participer et faciliter les sous-comités techniques et / ou les groupes de travail en guidant et conseillant dans des domaines particuliers du travail du GNDR, p.ex. gouvernance, finance, stratégie
- 4.6.11 Soutenir le processus de sélection du Conseil, y compris le choix du (de la) *Président(e)* du Conseil d'administration mondial parmi les membres du Conseil
- 4.6.12 Informer le Conseil sur les *conflits d'intérêt* potentiels relatifs aux devoirs du Conseil du GNDR et autres devoirs / responsabilités
- 4.6.13 S'engager à accorder le temps et le niveau d'engagement nécessaires pour l'accomplissement des devoirs du GNDR. REMARQUE : Afin d'assurer le fonctionnement efficace du Conseil d'administration mondial, les membres du conseil doivent, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, participer aux téléconférences trimestrielles et aux réunions annuelles en face à face.

Secrétariat

- 4.6.14 Apporter des conseils, un soutien critique, des idées et des avis aux membres du secrétariat sur les questions de fond relatives à la mise en œuvre efficace des objectifs et plans de travail du GNDR
- 4.6.15 Guider et superviser le travail du secrétariat, y compris la collaboration et les communications étroites avec le personnel des pôles régionaux et mondial du GNDR
- 4.6.16 Superviser la nomination du Directeur exécutif (de la Directrice exécutive) du Réseau mondial et le suivi de sa performance
- 4.6.17 Le cas échéant, assurer la liaison et organiser des réunions régulières (en face à face ou en ligne), par exemple avec le personnel du GNDR basé régionalement (p.ex. les coordinateurs régionaux du développement), avec les coordinateurs régionaux et nationaux de *Vues du front* (VdF), au sein de leurs régions respectives, entre autres.

Représentation

- 4.6.18 Assister aux rencontres nationales, régionales et internationales appropriées et faire un compte-rendu au Conseil d'administration mondial sur les questions pertinentes pour le mandat et les plans de travail du GNDR
- 4.6.19 Plaider en faveur du GNDR et de la société civile d'une manière générale dans le contexte de la réduction des risques de catastrophe et du renforcement de la résilience
- 4.6.20 Communiquer régulièrement avec les membres nationaux et régionaux du GNDR pour repérer les préoccupations et problèmes, représenter les points de vue

sectoriels particuliers et les intérêts régionaux (en particulier la voix des militants de base), et pour réaffirmer leur mandat à agir au nom des membres

- 4.6.21 Transmettre régulièrement des nouvelles, des rapports et des commentaires sur les développements et activités du GNDR à leurs membres et groupes régionaux
- 4.6.22 Encourager le recrutement de nouveaux membres de la société civile dans le GNDR
- 4.6.23 Assumer un mandat de surveillance, représenter et préserver le nom, l'image de marque et les intérêts du GNDR lors de réunions nationales, régionales et internationales, y compris au sein de leur propre organisation, secteur, réseaux, associations, pairs et sphères d'influence
- 4.6.24 Être un défenseur du GNDR et de ses membres dans le contexte du renforcement de la résilience et de la réduction des risques de catastrophe.

REMARQUE : En consultation avec les membres régionaux du GNDR, le développement et le renforcement du dispositif de gouvernance régionale et nationale du GNDR (y compris les relations avec le personnel du secrétariat du GNDR basé régionalement) sera une tâche centrale de la sous-comité Gouvernance. Le mandat des sous-comités techniques sera revu et mis à jour une fois achevés l'installation et le transfert des responsabilités de l'ancien groupe de pilotage aux nouveaux membres du Conseil d'administration mondial (prévu en avril 2015)

4.7. Président(e) du Conseil d'administration mondial

- 4.7.1 Le (la) président(e) sert de chef d'équipe pour le Conseil d'administration mondial avec les fonctions particulières de direction, soutien et facilitation du fonctionnement du conseil, en veillant à ce que le conseil dans son ensemble travaille efficacement avec le secrétariat, les commissaires et l'ensemble des membres du GNDR.
- 4.7.2 Le (la) président(e) reçoit son autorité au moment de sa nomination par le Conseil d'administration mondial. Il est autorisé par le Conseil à fournir la direction, l'orientation et la facilitation nécessaires aux membres du conseil pour s'acquitter de leurs fonctions et responsabilités (telles que décrites ci-dessus) dans la gestion et la gouvernance correctes du GNDR.
- 4.7.3 La reddition de compte est réciproque. Le (la) président(e) est au service des membres du conseil, doit leur rendre des comptes et leur faire des rapports sur l'exercice de ses responsabilités comme détaillées ci-dessous.
- 4.7.4 Le mandat du (de la) président(e) est d'au moins **une année** et d'au plus **trois ans**, moment où la fonction est attribuée à un nouveau titulaire.
- 4.7.5 En consultation avec le (la) président(e), un(e) vice-président(e) peut être choisi(e) par le Conseil d'administration mondial et peut suppléer le (la) président(e) en son absence.

4.8. Responsabilités particulières du (de la) président(e)

- 4.8.1 Assurer un flux pertinent d'informations aux membres du Conseil d'administration mondial et à l'ensemble des membres
- 4.8.2 Assurer, avec le soutien du secrétariat du GNDR, qu'il y ait un programme annuel des réunions du conseil et des sous-comités accompagné de programmes structurés et de documents de haute qualité fournissant les informations pertinentes et opportunes pour que les membres du conseil puissent s'acquitter de leurs responsabilités
- 4.8.3 Présider les réunions et téléconférences du Conseil d'administration mondial, en apportant une direction générale et des conseils aux membres du conseil
- 4.8.4 Veiller à ce que les décisions du conseil soient prises dans l'intérêt à plus long terme des membres du GNDR et à ce que le conseil soit solidaire de ces décisions
- 4.8.5 Présider, selon les besoins, les rencontres et consultations de soutien avec les membres du GNDR et les sous-comités et groupes de travail compétents
- 4.8.6 Prendre la tête du développement de la vision, la direction stratégique et les programmes de travail du GNDR, avec le soutien du directeur exécutif et du personnel du secrétariat
- 4.8.7 Veiller à ce que les objectifs et plans de travail soient atteints dans les limites financières approuvées
- 4.8.8 Apporter encouragement, conseils et directives au Conseil d'administration mondial et aux groupes de travail pour assurer au réseau un sens clair de direction d'engagement et d'appartenance
- 4.8.9 Assurer la représentation extérieure et maintenir de bonnes relations de travail avec les parties prenantes et acteurs extérieurs
- 4.8.10 Participer aux réunions « externes » et être un défenseur du GNDR et de la société civile en général dans le contexte de la réduction des risques de catastrophe
- 4.8.11 Développer et maintenir une relation saine avec les membres du Conseil d'administration mondial (y compris les commissaires, les sous-comités et les groupes consultatifs), le personnel du Secrétariat, les membres du GNDR, les consultants, les conseillers techniques et les intervenants externes (p. ex. les bailleurs de fonds institutionnels, les agences des Nations Unies, les gouvernements nationaux, les institutions universitaires / de recherche, les médias, etc.)
- 4.8.12 Encourager tous les membres du Conseil à participer activement et à se sentir libres de contester de manière constructive tant le (la) Président(e) que le directeur exécutif (la directrice exécutive) du Secrétariat
- 4.8.13 Superviser et soutenir le fonctionnement efficace du secrétariat du GNDR pour appuyer la réalisation des objectifs et plans de travail convenus
- 4.8.14 Développer des bonnes relations de travail avec le directeur exécutif (la directrice exécutive) et les commissaires du GNDR afin d'appuyer et, le cas échéant, de contester le directeur exécutif (la directrice exécutive), de veiller à ce que le secrétariat serve le Conseil du GNDR et l'ensemble des membres

- 4.8.15 Entreprendre l'évaluation annuelle de performance du directeur exécutif (de la directrice exécutive) du GNDR à l'aide d'apports des autres membres du conseil et du personnel, selon les besoins.
- 4.8.16 Dans certaines circonstances exceptionnelles, par exemple une mauvaise santé, des changements de situation personnelle, un conflit d'intérêt, un comportement inacceptable et / ou l'incapacité à répondre aux exigences de sa fonction, le (la) président(e) peut être démis(e) de ses fonctions sur la décision des deux tiers des membres du Conseil d'administration mondial.
- 4.8.17 REMARQUE : Afin de s'acquitter des responsabilités décrites ci-dessus, le (la) président(e) du GNDR doit être en mesure d'accorder le temps et l'énergie nécessaires pour ce rôle essentiel, temps estimé à deux jours ouvrables par mois.

4.9. Critères de sélection des membres du Conseil

Pour être éligibles à la sélection, les candidats potentiels devraient satisfaire les critères suivants :

- 4.9.1 Membre inscrit au GNDR, qui fait partie d'une organisation de la société civile et / ou d'un réseau, basé et actif dans la région / sous-région géographique qu'il représente
- 4.9.2 Engagé en faveur du mandat, des objectifs stratégiques et des valeurs du GNDR
- 4.9.3 Prêt à consacrer le temps et les efforts nécessaires – le cas échéant, avec la confirmation écrite de l'organisation qui l'emploie
- 4.9.4 Membre actif des organisations correspondantes de la société civile nationale et des réseaux national et régional correspondants
- 4.9.5 Vision stratégique et compréhension du rôle de la société civile dans l'arène nationale et régionale
- 4.9.6 Bon jugement indépendant et capacité à saisir des perspectives mondiales dans l'intérêt du réseau plus large
- 4.9.7 Bonne compréhension du plaidoyer et de l'élaboration des politiques
- 4.9.8 Capacité à penser de façon créative et volonté de dire ce qu'il ou elle pense
- 4.9.9 Connaissance, compréhension et expérience opérationnelle des catastrophes, de la réduction des risques de catastrophe, de la résilience et des questions de développement durable
- 4.9.10 Prise de conscience et acceptation des devoirs et responsabilités juridiques d'un membre de Conseil d'administration
- 4.9.11 Capacité à communiquer en anglais Maîtrise du français et / ou de l'espagnol également souhaitable
- 4.9.12 Accès à une infrastructure de communication permettant de communiquer efficacement avec les membres du Conseil d'administration international et l'ensemble des membres du GNDR dans la région

- 4.9.13 Engagement à travailler de façon ouverte, inclusive et participative comme membre d'une équipe pluridisciplinaire.
- 4.9.14 Engagement à travailler dans le respect des valeurs fondamentales du GNDR

4.10. Commissaires de l'association à but non lucratif GNDR

- 4.10.1 Il y a au Conseil d'administration mondial du GNDR un minimum de trois commissaires de l'association à but non lucratif basée au Royaume-Uni. Les commissaires sont juridiquement responsables du GNDR UK en tant qu'association à but non lucratif enregistrée et ils sont responsables de l'approbation finale des objectifs stratégiques et plans de travail du GNDR conformément au mandat des associations à but non lucratif et en étroite relation avec le Conseil d'administration mondial.
- 4.10.2 Il sera de temps en temps nécessaire de remplacer ou de nommer des commissaires nouveaux et / ou supplémentaires. La sélection et la nomination des nouveaux commissaires seront entreprises par les commissaires existants en consultation étroite avec le Conseil d'administration mondial y compris les directeurs du secrétariat du GNDR.
- 4.10.3 Pour préserver l'indépendance des commissaires de l'organisme de bienfaisance et la séparation indispensable entre les accords de gestion et de gouvernance, les commissaires siègent au Conseil d'administration mondial comme *membre d'office*. En conséquence, bien que les commissaires aient les mêmes droits que les autres membres du conseil, dont celui de discuter et de présenter des motions officielles, ils s'abstiendront de voter sur les questions relatives aux processus décisionnels opérationnels du GNDR.
- 4.10.4 Les rôles clés des commissaires comprennent :

- 4.10.4.1 Veiller à ce que les objectifs stratégiques et les plans opérationnels du GNDR établis par le Conseil d'administration mondial soient conformes à son mandat d'association à but non lucratif.
 - 4.10.4.2 Veiller à ce que toutes les recettes et dépenses soient collectées et utilisées conformément au mandat d'association à but non lucratif du GNDR et aux lois britanniques sur les associations à but non lucratif.
 - 4.10.4.3 Approbation finale des actions et affectations financières décidées par le Conseil d'administration mondial.
 - 4.10.4.4 Approbation et certification des rapports et comptes financiers statutaires en conformité avec le Companies Act (droit des entreprises) et les objectifs non lucratifs du GNDR, y compris les rapports annuels des commissaires.
 - 4.10.4.5 Conseils et directives au Conseil d'administration mondial sur les exigences légales et les modalités de gouvernance du GNDR au Royaume-Uni.
 - 4.10.4.6 Soutenir le Conseil d'administration mondial pour le recrutement et la nomination du directeur exécutif (de la directrice exécutive) du GNDR comme employé(e) de l'association à but non lucratif GNDR enregistrée au Royaume-Uni, y compris la participation à l'évaluation de sa performance.
 - 4.10.4.7 Superviser et soutenir le développement d'une structure salariale appropriée pour les employés du secrétariat du GNDR, y compris fixer le niveau de salaire approprié pour la rémunération du directeur exécutif (de la directrice exécutive) du GNDR.
 - 4.10.4.8 S'assurer que les processus de gestion des risques sont en place et sont revus et mis à jour régulièrement.
 - 4.10.4.9 Nommer et vérifier les rapports d'audit présentés aux autorités britanniques (Charity Commission et Companies House).
 - 4.10.4.10 Être les ambassadeurs du GNDR dans la sphère publique et à l'extérieur.
 - 4.10.4.11 Participer et contribuer, selon les besoins, aux sous-comités techniques p.ex. finances ; gouvernance ; stratégie.
- 4.10.5 Le Conseil d'administration mondial sera, avec le soutien du secrétariat, responsable de veiller à l'intégration et la formation des nouveaux commissaires et des membres du Conseil d'administration mondial.
- 4.10.6 Avec l'évolution des modalités de gouvernance du GNDR dans le temps, les devoirs et responsabilités des commissaires peuvent aussi évoluer.

5. Secrétariat du GNDR

5.1. Objectif

- 5.1.1 Le secrétariat sert comme une « *entité de soutien* » pour les membres du GNDR et l'association à but non lucratif (GNDR) enregistrée au Royaume-Uni, il fait des rapports au Conseil d'administration mondial et est soumis à l'autorité juridique des commissaires de l'association à but non lucratif enregistrée comme GNDR.

- 5.1.2 Le Secrétariat est chargé d'assurer le développement et de soutenir la coordination et l'exécution générales des stratégies, plans de travail et budgets du GNDR tels que définis par le Conseil d'administration mondial (en consultation avec les membres du GNDR et avec les apports de conseillers techniques) sous réserve de l'approbation préalable des commissaires de l'association à but non lucratif GNDR.
- 5.1.3 Le secrétariat est responsable (avec le soutien, les conseils et la supervision du Conseil d'administration mondial) de développer et administrer les modalités institutionnelles de gestion et de gouvernance du GNDR, y compris établir des systèmes et procédures efficaces pour les ressources humaines, les finances, l'exploitation et les communications, ainsi que la mobilisation des ressources humaines et financières adéquates.
- 5.1.2 D'une manière générale, le secrétariat est responsables des communications pour faire en sorte que les membres du GNDR et le Conseil d'administration mondial soient tenus au courant des plans et des actions par la mise à jour régulière du site Internet du GNDR et par la production et la diffusion des informations pertinentes, exactes et en temps opportun aux principaux groupes de parties prenantes. Ceci inclut l'enregistrement et la diffusion des comptes-rendus des réunions et procédures du Conseil d'administration mondial.
- 5.1.3 Toutes les actions stratégiques exécutées par le secrétariat doivent être approuvées par le Conseil d'administration mondial en consultation avec les sous-comités, groupes consultatifs appropriés et, le cas échéant, l'ensemble des membres.

5.2. Directeurs du secrétariat

- 5.2.1 Le secrétariat du GNDR a deux directeurs : le directeur exécutif (la directrice exécutive) et le directeur (la directrice) des opérations. Le directeur exécutif (la directrice exécutive) est à la tête du secrétariat, il est nommé et fait ses rapports au Conseil d'administration mondial par l'intermédiaire de son (sa) président(e). Le directeur (la directrice) des opérations est nommé par le directeur exécutif (la directrice exécutive) et lui fait ses rapports.

REMARQUE : Les principales relations et fonctions de gouvernance et de gestion sont exposées dans l'**annexe 5 : Fonctions de gouvernance du GNDR**.

5.3. Personnel du secrétariat

- 5.3.1 Tous les membres du secrétariat basé au Royaume-Uni sont employés sous contrat par l'association à but non lucratif enregistrée GNDR UK. Les conditions d'emploi du personnel basé au Royaume-Uni doivent être conformes au droit du travail britannique.
- 5.3.2 Les membres du secrétariat basés dans les régions sont employés par le GNDR UK en vertu de conditions contractuelles différentes pour se conformer au droit du travail national, aux régimes d'hébergement et à la situation personnelle.
- 5.3.3 Tous les membres du secrétariat du GNDR (régionaux et basé au R-U) sont employés pour servir les membres du GNDR sous la direction générale, la

supervision et l'autorité du Conseil d'administration mondial, l'organe décisionnel exécutif du GNDR.

- 5.3.4 La structure organisationnelle et le nombre d'employés du secrétariat du GNDR (y compris les pôles mondial et régionaux) sont détaillés dans l'**annexe 6 : Structure organisationnelle du secrétariat du GNDR**.
- 5.3.5 Outre le personnel du secrétariat, des consultants extérieurs sont employés par le GNDR pour entreprendre des travaux indispensables particuliers. Les consultants sont employés sous contrat à durée déterminée au Royaume-Uni ou sous contrat de consultant dans les régions.
- 5.3.6 Le directeur exécutif (la directrice exécutive) a la responsabilité générale de la gestion, la sécurité et le bien-être du personnel du secrétariat, des consultants, des conseillers, des internes et des bénévoles pendant le temps où ils sont déployés sur l'entreprise GNDR.

5.4. Rémunération du personnel du secrétariat

- 5.4.1 La structure salariale globale du secrétariat du GNDR doit être mise au point par le directeur exécutif (la directrice exécutive) du GNDR en consultation avec les commissaires et le sous-comité Finance du Conseil d'administration mondial du GNDR.
- 5.4.2 La rémunération du personnel du secrétariat devrait être proportionnelle à l'ensemble des compétences et au niveau d'expérience exigés pour entreprendre les tâches exigées, ainsi qu'à la complexité, à l'ancienneté et aux responsabilités de la fonction.
- 5.4.3 Les conditions d'emploi, y compris les salaires, devraient être compétitives par rapport à des postes comparables au sein d'organisations du même ordre, par exemple les organisations non gouvernementales et réseaux de la même région. D'une manière générale, le GNDR visera pour le personnel, des salaires fixés dans la fourchette moyenne par rapport aux groupes homologues et devraient être en adéquation avec le contexte du pays / de la région de résidence.
- 5.4.4 La rémunération du personnel recruté régionalement (c.-à-d. employé par les pôles régionaux du GNDR) aura pour base le salaire « local » approprié pour l'échelle salariale du pays / de la région de résidence. Elle n'est pas conçue pour refléter les échelles salariales des « expatriés » reposant sur les conditions d'emploi en Europe. En toute logique, les salaires pour des positions similaires dans des régions différentes devraient être différents.
- 5.4.5 Le niveau des salaires de tous les membres du secrétariat sera revu (mis en adéquation avec le marché) périodiquement (tous les quatre ou cinq ans) au sein du secteur et de la région correspondants, en utilisant le cas échéant un conseiller en RH externe.
- 5.4.6 Les salaires du personnel régional seront établis en dollars américains (USD) bien que le personnel soit payé en monnaie locale.

5.4.7 Le salaire de tous les membres du GNDR ayant effectué un service de 12 mois consécutifs au cours de l'année sera revu annuellement à la fin de l'année calendaire (31 décembre) et prendra en considération deux éléments :

- 5.4.7.1 une augmentation annuelle liée au coût de la vie en fonction des indices d'inflation nationaux officiels et des normes de référence acceptées dans le secteur des associations à but non lucratif
- 5.4.7.2 une augmentation discrétionnaire liée à la performance, conforme à l'échelle salariale correspondante et sous réserve d'une évaluation de performance annuelle satisfaisante. Selon la performance, cette augmentation sera généralement comprise entre 1% satisfaisante - 2% très bonne et 3% exceptionnelle.

REMARQUE : Une fois atteint le haut de l'échelle salariale, il n'y aura pas d'autre augmentation que celle de l'ajustement annuel au coût de la vie.

- 5.4.8 Pour ce qui est du directeur exécutif (de la directrice exécutive), la fixation de l'échelle salariale et de l'augmentation annuelle suivant les procédures ci-dessus, incombera aux commissaires du Conseil d'administration mondial en consultation avec le comité Finances.
- 5.4.9 La fixation et l'approbation de l'échelle salariale du personnel du secrétariat (R-U et région), y compris les augmentations annuelles liées à la performance et au coût de la vie, incomberont au directeur exécutif (à la directrice exécutive) du GNDR, en consultation avec la gestion du secrétariat, le comité Finances et les commissaires du Conseil d'administration mondial.
- 5.4.10 Toutes les augmentations de salaire sont conditionnées à la présence de ressources financières et d'un budget Personnel suffisants pour couvrir les fonds.
- 5.4.11 L'évaluation individuelle du travail sera entreprise pour les membres du personnel qui connaissent des changements importants de rôle et de responsabilité décrits dans le cahier des charges / les qualités requises des employés en fonction desquels ils étaient initialement employés.

5.5. Évaluation de la performance :

- 5.5.1 Le personnel du secrétariat sera soumis à une évaluation annuelle de performance par le responsable hiérarchique concerné conformément aux procédures d'évaluation du GNDR.
- 5.5.2 L'évaluation annuelle de performance du directeur exécutif (de la directrice exécutive) sera entreprise par le (la) président(e) du Conseil d'administration mondial avec l'apport des membres du conseil et du personnel, le cas échéant.

6. Adhésion de membre

6.1. Membre de plein droit

- 6.1.1 Le réseau du GNDR est une association d'organisations de la société civile, réunissant plus de 800 organisations membres (comprenant des ONG locales, nationales et internationales ; des organisations communautaires ; des alliances et réseaux de la société civile ; des institutions universitaires et des personnes individuelles) qui sont actives dans plus de 120 pays répartis dans le monde entier.
- 6.1.2 Toutes les organisations de la société civile, et les personnes individuelles qui leur sont affiliées, qui s'intéressent et jouent un rôle actif pour le renforcement de la résilience et la réduction des risques de catastrophe sont invitées à s'inscrire comme membre de plein droit, sous réserve de satisfaire aux critères d'adhésion du GNDR et d'accepter les valeurs fondamentales du GNDR énoncées dans le manuel de gouvernance du GNDR et conformes à la législation des associations à but non lucratif britanniques. **Voir l'annexe 2 : Liste récapitulative de référence des organisations de la société civile éligible comme membres du GNDR.**
- 6.1.3 Les organisations et les personnes individuelles peuvent s'inscrire comme membres de plein droit après avoir rempli avec succès un formulaire d'adhésion soit soumis en ligne en passant par le site Internet du GNDR soit envoyé par courriel ou par poste au secrétariat du GNDR.
- 6.1.4 À la fin de l'inscription, les organisations et personnes individuelles membres du GNDR s'engagent à respecter et soutenir la réalisation de la mission et des objectifs stratégiques du GNDR conformément aux valeurs fondamentales acceptées.
- 6.1.5 Les organisations inscrites comme membres de plein droit peuvent influencer le développement et le programme de travail du GNDR par la représentation régionale et sectorielle au Conseil d'administration mondial et auront, le cas échéant, la possibilité d'apports aux processus décisionnels du GNDR.
- 6.1.6 Les organisations ou les personnes individuelles membres peuvent être exclues du GNDR si elles sont jugées par le Conseil d'administration mondial comme ayant agi contre les meilleurs intérêts des membres du GNDR et / ou ayant violé les valeurs fondamentales énoncées dans ce manuel de gouvernance.
- 6.1.7 À l'heure actuelle, il n'y a pas de limite au nombre de membres de plein de droit et aucun frais ni cotisation pour adhérer au GNDR, bien que cela puisse être revu de temps en temps.
- 6.1.8 Au fil du temps, les membres du GNDR devront être organisés en régions géographiques et autres catégories sectorielles et thématiques pertinentes pour aider à adapter les modalités de gouvernance et les activités du GNDR aux besoins particuliers de ses membres.

6.2. Responsabilités des membres de plein droit

- 6.2.1 Contribuer à la réalisation des objectifs du GNDR et entreprendre les activités du GNDR conformément aux valeurs fondamentales du GNDR.

- 6.2.2 Porter à l'attention du Conseil d'administration mondial et / ou du secrétariat les préoccupations et problèmes communs (en particulier ceux qui ont trait aux besoins des personnes vulnérables et des acteurs locaux).
- 6.2.3 Participer et coopérer par un soutien en nature et des contributions financières volontaires aux activités et plans de travail du GNDR, selon les capacités des membres.
- 6.2.4 Promouvoir le GNDR et ses activités quand l'opportunité se présente.
- 6.2.5 Assister aux réunions et événements appropriés du GNDR aux niveaux national, régional et international, selon le cas.

6.3. Droits des organisations membres de plein droit

- 6.3.1 Accès en ligne aux mises à jour des progrès, documents de politique, documentation sur les bonnes pratiques et les leçons apprises, et toutes les ressources associées du GNDR.
- 6.3.2 Accès complet aux discussions en ligne des conseils, forums de discussion en ligne, groupes de travail thématiques.
- 6.3.3 Occasion de fournir des commentaires sur les processus de développement et de consultation du GNDR pour identifier et hiérarchiser la direction stratégique et les activités.
- 6.3.4 Occasion de participer aux activités stratégiques communes, y compris les actions conjointes de plaidoyer et le programme innovant « Sur le front ».
- 6.3.5 Invitation à participer au Sommet mondial biennal du GNDR.
- 6.3.6 Occasion de participer à la nomination des représentants régionaux au Conseil d'administration mondial.
- 6.3.7 Occasion de voter sur les questions stratégiques quand l'engagement complet des membres du GNDR est indispensable (par exemple : la perception d'une cotisation pour les membres du GNDR).
- 6.3.8 Occasion de rencontrer, partager des expériences et interagir avec des organisations et personnes animés d'une même pensée et engagées à renforcer la résilience et prévenir les catastrophes dans toutes les régions.
- 6.3.9 Soutien pour participer aux conférences intergouvernementales aux échelons régional et mondial.
- 6.3.10 Soutien, encouragement et meilleure visibilité grâce à l'association avec une alliance majeure de la société civile.

6.4. Membre associé

- 6.4.1 La qualité de Membre associé est ouverte aux organisations qui n'appartiennent pas à la société civile et aux personnes qui s'intéressent à la réduction des risques de catastrophe et qui voudraient observer les débats et s'associer au GNDR.

- 6.4.2 Les membres associés ont un statut « d'observateurs » pour ce qui est des procédures de gestion et de gouvernance du GNDR, ils n'ont pas le droit de vote pour ce qui est des processus décisionnels internes.
- 6.4.3 Un rôle principal des membres associés consiste à alimenter les débats et étendre la diffusion et l'influence du GNDR en matière de réalisation de sa mission et de ses objectifs.

6.5. Droits des membres associés

- 6.5.1 Inclusion dans la liste de diffusion électronique du GNDR
- 6.5.2 Accès au site Internet du GNDR
- 6.5.3 Invitation, sous le « statut d'observateurs », au Sommet mondial du GNDR quand et où il est organisé, une limite pourra être appliquée au nombre des observateurs
- 6.5.4 Soutien pour l'inscription à participer aux conférences et événements importants de RRC aux échelons régional et mondial.

6.6. Membres honoraires

- 6.6.1 La qualité de *membre honoraire* peut être attribuée aux personnes qui sont prêtes à servir comme « parrains » et ambassadeurs de bonne volonté pour le GNDR. Ces membres seront des personnes qui ont fait preuve d'une contribution exceptionnelle au travail du GNDR et / ou ont assisté particulièrement les communautés vulnérables et soutenu des questions de réduction des risques de catastrophe.
- 6.6.2 Les membres honoraires peuvent être nommés à tout moment par les membres de plein droit du GNDR. Une décision finale sera prise par le Conseil d'administration mondial.
- 6.6.3 Les membres honoraires peuvent servir de conseillers pour le Conseil d'administration mondial et / ou peuvent être nommés comme membres « indépendants » du Conseil d'administration mondial, selon le cas.

7. Partenariats et alliances

- 7.1.1 De temps en temps, le GNDR peut former des alliances, coalitions et partenariats stratégiques avec des réseaux régionaux (p.ex. ADRRN), des réseaux sectoriels (p.ex. Commission Huairou) et des réseaux thématiques (p.ex. Réseau Action Climat), et autres organisations et institutions de la société civile pour entreprendre des actions conjointes qui contribuent à des buts et objectifs partagés.
- 7.1.2 Les conditions de ces partenariats et alliances doivent être acceptées par des lettres officielles d'accord pour aider à définir la longueur, la nature, le mandat et la répartition des responsabilités entre les divers partenaires avant d'entamer des actions en collaboration.

7.1.3 Les partenaires du GNDR devraient entreprendre des actions conjointes conformément aux valeurs fondamentales du GNDR.

Annexes

Les annexes suivantes mentionnées dans ce Manuel de gouvernance sont disponibles sous forme de documents distincts :

- Annexe 1 : Plan stratégique du GNDR 2012-2015
- Annexe 2 : Liste récapitulative de référence des catégories d'OSC
- Annexe 3 : Membres du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 4 : Structure du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 5 : Fonctions de gouvernance du Conseil d'administration mondial - Jan 2015
- Annexe 6 : Structure organisationnelle du secrétariat de GNDR – Jan 2015
- Annexe 7 : Régions géographiques du GNDR