



PARTENARIAT ROLL BACK MALARIA (RBM)

RÈGLEMENTS INTERNES

28/09/16

Table des matières

1. Introduction	3
2. Partenaires	3
2.1. Rôles et obligations	4
2.2. Responsabilités	4
3. Mécanismes du partenariat	4
4. Conseil du partenariat	5
4.1. Rôle du Conseil du partenariat	5
4.2. Responsabilités	6
4.3. Adhésion au Conseil du Partenariat	6
4.4. Direction du Conseil du partenariat	8
5. Réunions du Conseil du partenariat	10
5.1. Convocation aux réunions	10
5.2. Communication	10
5.3. Préparation des réunions	11
5.4. Déroulement des réunions	12
5.5. Prise de décision	14
6. Comités du Conseil du partenariat	16
7. Comités partenaires	16
7.1. Adhésion	16
7.2. Rôles et obligations	16
7.3. Direction	17
7.4. Coordination du comité partenaire	18
8. Équipe de direction	18
8.1. Rôles et responsabilités	18
8.2. Directeur général (CEO)	19
9. Groupes de travail	20
9.1. Rôle	20
9.2. Critères d'accréditation	20
10. Conflits d'intérêts	20
11. Modifications apportées aux règlements internes	21
12. Suspension des règlements internes	21

1. Introduction

Le Partenariat RBM est une initiative mondiale pour la santé créée pour mettre en œuvre une action coordonnée contre le paludisme. Elle met en relation et soutient les pays touchés, les donateurs et d'autres organisations partenaires afin d'atteindre les objectifs convenus au niveau international pour contrôler et éliminer le paludisme, recenser les ressources nécessaires et les manques et gérer la mobilisation des ressources. Le Partenariat est composé d'une multitude de partenaires comprenant les pays touchés par le paludisme, leurs partenaires de développement bilatéraux et multilatéraux, le secteur privé, les organisations non gouvernementales et communautaires, les fondations philanthropiques et les institutions de recherche et universitaires. Les partenaires rejoignent le Partenariat sur une base volontaire par le biais de leur engagement pour une **vision** d'un « **monde sans paludisme** ».

Le Partenariat RBM complète le travail de l'OMS et d'autres partenaires principaux et apporte de la valeur aux partenaires à travers les quatre missions suivantes :

a) Organiser :

Le Partenariat rassemble toutes les parties intéressées (du secteur public et privé) pour travailler ensemble afin de créer un monde sans paludisme et surmonter les défis menant à cet objectif.

b) Coordonner :

Le Partenariat, par le biais de ses mécanismes, coordonne le travail des partenaires individuels pour veiller à ce que les efforts de chaque partenaire soient en harmonie avec ceux des autres, que la duplication et les inefficacités soient évitées, que la collaboration entre les partenaires soit facilitée et que les défis communs soient abordés de manière coopérative.

c) Mobilisation des ressources :

Le Partenariat contribuera à (i) identifier les besoins en ressources, (ii) créer un dossier humanitaire et commercial convaincant pour soutenir la mobilisation des ressources et il soutiendra les partenaires dans le processus de mobilisation.

d) Faciliter la communication, identifier et évaluer les opportunités et les défis :

En réunissant les partenaires, le Partenariat peut faire en sorte que les partenaires communiquent entre eux, partagent leurs expériences et leurs bonnes pratiques. Il peut aussi veiller à ce que les défis ou les problèmes identifiés soient portés à l'attention des autres partenaires ou à l'ensemble du Partenariat, le cas échéant. Lorsque des partenaires ne parviennent pas à respecter leurs engagements envers le Partenariat, ce rôle de facilitation permet aux autres partenaires de leur demander des comptes. Cela permet au Partenariat de travailler avec eux de façon constructive pour trouver des moyens de surmonter les défis qui les empêchent de respecter leurs engagements.

2. Partenaires

Les partenaires RBM sont des organisations qui :

- Approuvent les valeurs et les principes du Partenariat RBM.
- Soutiennent la Vision du Partenariat et ses stratégies et plans associés.
- Sont actives dans le domaine du paludisme, du développement durable et des concepts connexes et qui sont engagées dans des actions collectives dans la lutte contre le paludisme.

- Plaident pour un monde sans paludisme, maladie qui représente une menace pour la santé publique à tous les niveaux.

Toute organisation qui répond à ces critères peut demander à adhérer au Partenariat. L'équipe de direction administrera le processus d'examen des demandes et informera les candidats s'ils ont été acceptés ou non. La décision d'admettre des partenaires doit être prise par le Conseil du partenariat en se basant sur les résultats du processus d'examen entrepris par l'équipe de direction. Cette dernière sera également en charge de maintenir la base de données des partenaires qui sera disponible sur le site internet du Partenariat RBM.

Les partenaires sont admissibles à participer à l'ensemble des activités et des mécanismes approuvés par le Conseil du partenariat en conformité avec ces règlements internes et tout cadre opérationnel associé.

Les partenaires seront encouragés à s'organiser ensemble pour former des groupes de parties prenantes aux vues similaires afin de coordonner leurs activités et faciliter la communication entre eux et avec les mécanismes du Partenariat (y compris le Conseil de partenariat).

2.1. Rôles et obligations

Les partenaires vont :

- Dans le cadre des activités du Partenariat, s'engager à suivre les stratégies approuvées par le Conseil du partenariat, les projets opérationnels et les programmes qui sont proposés par et harmonisés avec les aspects techniques de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et d'autres mesures normatives, ainsi que d'autres politiques, plans, cadres de travail approuvés et adoptés.
- Collaborer avec les autres et s'engager à atteindre l'objectif d'un « monde sans paludisme ».
- Pleinement participer aux travaux du Partenariat en s'assurant que les représentants des partenaires dans les mécanismes du Partenariat RBM possèdent une ancienneté appropriée et puissent parler avec autorité des sujets en question.
- Promouvoir la cohésion entre les partenaires et la lutte contre le paludisme au sein de leurs organisations et la compatibilité entre leurs objectifs organisationnels et les objectifs du Partenariat.
- Partager l'information et l'expertise pour le développement et l'intensification des meilleures pratiques.
- Être flexibles, être prêts à changer à la lumière de l'évolution des besoins et de la mesure de la performance du Partenariat et des partenaires individuels.

2.2. Responsabilités

Les partenaires sont responsables devant le Conseil du partenariat et les autres partenaires et mécanismes du partenariat pour la réalisation des objectifs énoncés dans les stratégies de RBM, les projets opérationnels et les programmes pour lesquels ils ont accepté la responsabilité. Le Conseil et les autres mécanismes du partenariat peuvent demander aux partenaires de faire un rapport sur les progrès accomplis en vue de la réalisation de ces objectifs.

3. Mécanismes du partenariat

Les mécanismes clés du partenariat sont :

- Le **Conseil du partenariat**.

- Une **équipe de direction**, menée par un **directeur général (CEO)**.
- **Des comités partenaires** – concentrés sur les trois priorités du Partenariat :
 - Promotion et mobilisation des ressources
 - Communications stratégiques
 - Soutien national/régional
- **Des groupes de travail**.

Le Partenariat peut avoir des relations de travail avec d'autres acteurs clés du paludisme tels que l'OMS, l'UNICEF, la Banque mondiale, l'Union africaine, l'ASEAN, les banques régionales de développement et d'autres organismes tels que l'ALMA, l'APLMA et le Conseil pour la fin du paludisme, ainsi que ceux qui s'engagent à promouvoir et à mobiliser les acteurs mondiaux à œuvrer à la réalisation de la stratégie du Partenariat en tirant parti de leurs positions uniques dans tous les secteurs et les zones géographiques.

4. Conseil du partenariat

4.1. Rôle du Conseil du partenariat

Le Conseil du partenariat est l'organe directeur du Partenariat et dirige le Partenariat vers la réalisation de ses objectifs à travers ses stratégies et projets opérationnels associés. Plus précisément, le Conseil du partenariat devra :

- Définir l'orientation stratégique du Partenariat.
- Soutenir la collecte de fonds nécessaire pour faire fonctionner le Partenariat et pour lutter contre le paludisme.
- Approuver et surveiller les stratégies, les budgets, les plans de travail et les objectifs assortis d'échéances avec des étapes déterminées pour réaliser la Vision du Partenariat telle que présentée par le directeur général.
- Approuver les mécanismes de fonctionnement du Partenariat.
- Assurer une surveillance et un soutien du directeur général et des comités partenaires.
- Fournir une orientation stratégique au directeur général pour les missions de RBM, qui sera sous la direction administrative de l'Organisme hôte.
- Prendre un rôle de premier plan en matière de recrutement, de sélection et de décision finale de l'Organisme hôte concernant le directeur général en conformité avec les règles et les règlements de l'Organisme hôte, en espérant que l'Organisme hôte respectera et réalisera les souhaits exprimés par le Conseil du partenariat, s'assurant que ceux-ci sont conformes aux règles, règlements, politiques et procédures de l'Organisme hôte.
- Désigner des présidents des comités partenaires à la suite des élections par les comités respectifs et veiller à la responsabilité de ces comités partenaires envers le Conseil du partenariat.
- Créer les comités qu'il estime nécessaires, par exemple en ce qui concerne le financement et le risque.
- L'approbation des arrangements de l'hôte, comprenant les modalités d'accueil et les procédures opérationnelles normalisées (SOP), l'entité d'hébergement ou tout autre statut juridique du Partenariat.

4.2. Responsabilités

Le Conseil du partenariat est responsable devant les partenaires, l'opinion publique mondiale et plus particulièrement devant les personnes vivant dans les communautés touchées par le paludisme. Le Conseil du partenariat cherchera des occasions d'engager et de consulter les partenaires sur une base continue. Le Conseil du partenariat établira et mettra régulièrement à jour un cadre de responsabilisation qui inclut des évaluations de performance indépendantes, publiées et régulières du Partenariat et de lui-même.

4.3. Adhésion au Conseil du Partenariat

Le Conseil du partenariat a un effectif minimum de dix et maximum de quinze personnes. Un membre du Conseil du partenariat devra être un haut représentant de l'Organisation mondiale de la santé (OMS). L'Organisme hôte sera également représenté au Conseil du partenariat dans le cadre de ses fonctions, sans droit de vote, pour recommander le Conseil, le cas échéant, sur les décisions ou les situations qui peuvent être incompatibles avec le propre cadre juridique ou la gouvernance de l'Organisme hôte ou de l'ONU.

Au moins la moitié des autres membres du Conseil du partenariat sera issue des pays et des régions touchés par le paludisme, que ce soit d'un gouvernement, de la société civile, du secteur privé multisectoriel ou d'organisations internationales. Mis à part le haut représentant de l'OMS et l'Organisme hôte, tous les membres du Conseil du partenariat siègent à titre individuel. Nonobstant ce qui précède, les membres du Conseil du partenariat issus des pays et régions touchés doivent consulter chaque année les représentants des pays touchés par les réunions du Comité régional de l'OMS dans les bureaux régionaux de l'OMS et, dans la mesure du possible et de façon appropriée, par des consultations de la société civile, des forums économiques, des acteurs financiers (par exemple le Fonds mondial, les banques de développement) et des réunions dédiées à la santé et au paludisme. Le Partenariat soutiendra le coût d'un tel engagement lorsque cela est possible et approprié. Ces membres du Conseil du partenariat doivent ensuite effectuer leurs rapports au Conseil du partenariat des résultats de ces consultations annuelles et des demandes et préoccupations liées au pays affecté assurant ainsi un degré de responsabilité durable à ces pays et régions touchés.

Les membres du Conseil du Partenariat ont l'obligation d'informer le Conseil du partenariat au complet des changements dans leurs affiliations professionnelles. Ces changements doivent être examinés par le Conseil du partenariat et peuvent influencer sur le maintien de la participation de ce(s) membre(s) du Conseil du partenariat au sein du Conseil de partenariat, si le Conseil du partenariat détermine que la nouvelle affiliation n'est plus en adéquation avec les missions de RBM, ou qu'il y a un conflit d'intérêt irréconciliable ou d'autres raisons pour lesquelles le(s) membre(s) serai(en)t incapable(s) de remplir ses(leurs) fonctions au sein du Conseil de partenariat.

4.3.1. Admissibilité

Toute personne travaillant ou ayant une expérience significative dans le domaine de la santé ou du développement mondial (secteurs public et privé) et engagée dans l'objectif du Partenariat RBM est admissible à être pris en considération pour la composition du Conseil du partenariat. Les membres du Conseil du partenariat doivent être des leaders de premier plan dans la communauté mondiale du paludisme ou des personnes en mesure d'assurer l'attribution de ressources significatives aux mécanismes du Partenariat ou de fournir des efforts globaux de lutte contre le paludisme.

4.3.2. Responsabilités

Les membres du Conseil du partenariat doivent :

- Consacrer du temps (non rémunéré), approximativement 15 jours par an et assister à toutes les réunions du Conseil du partenariat.
- Agir en tant que défenseur au nom du Partenariat de toutes les parties prenantes et soutenir l'équipe de direction dans ses efforts de mobilisation des ressources des partenaires en établissant de nouveaux liens et en utilisant leurs relations existantes pour sensibiliser et recueillir le financement en vue des objectifs du Partenariat.
- Lire des documents et acquérir une compréhension de tous les sujets actuels, avant les délibérations du Conseil du partenariat (réunions, téléconférences, e-mail).
- Participer pleinement aux réunions et discussions du Conseil du partenariat.
- Tendre la main aux partenaires, soit individuellement, soit par l'intermédiaire des groupes de partenaires aux vues similaires, afin de veiller à ce que les débats du Conseil du partenariat soient enrichis par un large éventail de points de vue au sein du Partenariat.
- Contribuer activement et soutenir le développement/affinement de la stratégie du Partenariat et d'un plan de travail.

4.3.3. Compétences

Les membres du Conseil du partenariat doivent être capables de démontrer la plupart de ces compétences :

- Engagement personnel et connaissance approfondie des principes, des valeurs fondamentales du Partenariat et réalisation de sa Vision.
- Être reconnu comme un leader en matière de santé mondiale ou de développement avec la compréhension et les connaissances nécessaires pour aider à façonner l'orientation stratégique globale du Partenariat.
- Connaissance approfondie des questions concernant le paludisme, la santé ou le développement international et le financement du développement.
- Forte capacité de leadership et compétence de gestion.
- Capacité d'agir en tant qu'ambassadeur/défenseur et de représenter le Partenariat à un niveau supérieur (par exemple représentant un point de vue plus large ou possédant un pouvoir de décision au sein de leur organisation).
- Expérience de travail dans un environnement multiculturel.
- Expérience au service des partenaires et des organes directeurs et capacité de réseautage efficace et étendu.
- Approche facilitante et consultative - diplomatique envers les mesures prises et les orientations stratégiques.
- Accès à l'infrastructure de communication nécessaire pour mener à bien leur rôle de membre du Conseil du partenariat de manière efficace (par exemple téléphone, fax, e-mail et téléphone mobile).
- Capacité à travailler en langue anglaise ou française à l'écrit et à l'oral.

4.3.4. Processus de sélection

Les candidats pour le Conseil du partenariat peuvent être désignés par les partenaires ou par les membres siégeant au Conseil du partenariat.

Lorsque des sièges vacants au Conseil du partenariat se libèrent et que le Conseil du partenariat initie un nouveau processus de sélection, il établira les critères de sélection pour le(s) membre(s). Ces critères seront publiés sur le site RBM avec un avis de recherche de candidatures. L'équipe de direction administrera le processus de nomination.

Le Conseil du partenariat nommera un Comité de sélection au Conseil du partenariat (BSC) composé d'un minimum de trois et d'un maximum de sept membres du Conseil du partenariat qui examinera les candidatures et sélectionnera les candidats aptes à occuper les postes vacants au sein du Conseil du partenariat. Le BSC sera présidé par le président ou le vice-président du Conseil du partenariat. L'équipe de direction donnera au BSC les détails des candidatures reçues et agira comme le Secrétariat du BSC.

Le BSC doit tout faire pour s'assurer que sa sélection reflète les besoins en termes d'égalité homme-femme, d'équilibre géographique (comprenant la représentation appropriée sous-régionale des zones touchées) et pour au moins la moitié des membres du Partenariat, ils doivent provenir des pays et régions touchés par le paludisme.

Le BSC soumettra son(ses) candidat(s) recommandé(s) pour occuper les postes vacants du Conseil du partenariat à l'intégralité du Conseil du partenariat pour approbation lors de la prochaine réunion du Conseil du partenariat. En cas d'urgence, une réunion exceptionnelle du Conseil du Partenariat peut être convoquée pour approuver les propositions du BSC. Dans le cas où le Conseil du partenariat n'approuve pas les recommandations du BSC, le président du Conseil du partenariat discutera des objections avec les membres du Conseil du partenariat. Le Conseil du partenariat décidera ensuite des prochaines étapes (par exemple relancer intégralement le processus de candidature, demander au BSC de se réunir et de sélectionner des candidats alternatifs aux nominations actuelles, reporter le processus jusqu'à une date ultérieure).

Les décisions du processus de sélection seront affichées sur le site internet du Partenariat RBM.

4.3.5. Mandats

Les membres du Conseil du partenariat servent le Partenariat pour une durée de trois ans, renouvelable une fois. Un membre du Conseil du partenariat ne peut pas être nommé à nouveau au Conseil du partenariat après deux mandats consécutifs sans qu'une pause de trois ans ait eu lieu.

4.4. Direction du Conseil du partenariat

Le Conseil du partenariat est dirigé par un président, qui est élu par le Conseil du partenariat parmi ses membres. En outre, le Conseil du partenariat peut décider d'élire un vice-président, qui peut suppléer le président en son absence. Lorsque le vice-président supplée le président, il a tous les rôles et responsabilités du président.

4.4.1. Rôles

- Le rôle principal du président du Conseil du partenariat est de diriger le Partenariat et, en collaboration avec le directeur général, d'être la représentation publique du Partenariat.

- Il facilite les délibérations du Conseil du partenariat en veillant à ce que l'ordre du jour soit fixé à l'avance, que toutes les questions sont abordées et qu'une diversité d'opinions est entendue.
- Définir des objectifs annuels de performance pour le directeur général.
- Le président aura des entretiens de performance réguliers avec le directeur général qui peuvent impliquer d'autres membres du Conseil, le cas échéant. Le président du Conseil rencontrera officiellement le Directeur exécutif de l'Organisme hôte une fois par an et ils rencontreront conjointement le directeur général pour une analyse annuelle formelle à ce moment-là.

4.4.2. Obligations

- Consacrer du temps au Partenariat (environ 30 jours/an).
- Travailler avec le Conseil du partenariat et l'équipe de direction pour définir l'ordre du jour des réunions du Conseil du partenariat.
- Veiller à ce que la performance du directeur général soit évaluée annuellement.
- Veiller à ce que la performance du Conseil du partenariat soit examinée régulièrement et superviser la mise en œuvre des recommandations visant à améliorer la performance du Conseil du partenariat.
- Interagir avec l'Organisme hôte pour traiter et résoudre les questions importantes qui influent sur la relation d'accueil.
- En pleine connaissance du Conseil du partenariat, déléguer, le cas échéant, certaines responsabilités à la vice-présidence.

4.4.3. Compétences

- Capacité à solliciter des contributions d'un large éventail de parties prenantes et veiller à ce que les contributions soient incluses dans les discussions du Conseil du partenariat.
- Aptitude à diriger et à gérer un groupe diversifié de personnes en s'assurant que la communication ouverte est maintenue et que toutes les voix sont entendues.
- Excellentes compétences en communication et une expérience en communication écrite et orale liée à la santé mondiale.
- Capacité à travailler efficacement avec l'équipe de direction afin de comprendre les principes financiers de base.
- Historique de participation au Partenariat et connaissance de l'histoire, des objectifs et des politiques du Partenariat.
- Expérience en matière de gouvernance (par exemple, rôle de leadership au sein d'autres partenariats, direction de Conseils de partenariat).

4.4.4. Processus de sélection

Le président (et vice-président) seront élus par le Conseil du partenariat parmi ses membres.

Environ six mois avant la fin du mandat de la présidence (et de la vice-présidence), le président sollicitera des nominations de la part du Conseil du partenariat pour son successeur. Tout membre du Conseil du partenariat peut proposer des candidats pour les deux positions. Les candidats sont considérés comme éligibles quand ils ont reçu une nomination et que leur nomination a été appuyée par un autre membre du Conseil du partenariat. S'il y a plus d'une candidature, le Conseil du partenariat effectuera une sélection par un vote. Cela peut se faire

en personne lors d'une réunion du Conseil du partenariat ou par voie électronique. Le candidat retenu aura besoin d'une majorité simple des votes des membres du Conseil du partenariat.

L'équipe de direction administrera le processus de nomination et d'élection du président (et du vice-président). Le processus électoral doit être achevé au moins trois mois avant la fin du mandat de président (et de vice-président) pour permettre une période de transition en douceur.

4.4.5. Mandat

Le président du Conseil du partenariat sert pour une durée de trois ans, non renouvelable, à compter du moment où il/elle prend le rôle de président. Le vice-président (si nommé) sert également pour la même période. Le Conseil du partenariat peut modifier la durée de la présidence (et vice-présidence), si nécessaire.

Le nouveau président du Conseil du partenariat (et vice-président) sera élu avant la fin du mandat de la présidence, avec suffisamment de temps pour réaliser une transition en douceur. Idéalement, le président et le vice-président verront la fin de leur mandat échelonné pour assurer la continuité de la direction du Conseil du partenariat.

5. Réunions du Conseil du partenariat

5.1. Convocation aux réunions

Le Conseil du partenariat se réunira régulièrement, avec au moins deux réunions en face-à-face. Les autres réunions se feront par téléconférence ou vidéoconférence. Les réunions auront lieu environ tous les trois mois, en tenant compte de l'agenda des membres du Conseil du partenariat. Les dates des réunions du Conseil du partenariat seront affichées sur le site internet du Partenariat RBM afin que les partenaires soient au courant du calendrier des réunions.

Le président du Conseil du partenariat peut convoquer des réunions extraordinaires du Conseil du partenariat. Normalement, celles-ci auront lieu par téléphone ou par vidéoconférence. Le président peut, si cela est raisonnablement nécessaire et selon les circonstances, modifier les lignes directrices des procédures normales pour les réunions du Conseil du partenariat dans le cas d'une réunion extraordinaire du Conseil du partenariat (par exemple, services de traduction).

5.2. Communication

La communication entre les membres du Conseil du partenariat et l'équipe de direction se fera normalement par e-mail. Sauf indication contraire, l'équipe de direction enverra tous les documents nécessaires liés à l'activité du Conseil du partenariat directement aux membres du Conseil du partenariat. En outre, chaque membre du Conseil du partenariat peut désigner une personne supplémentaire autorisée à recevoir la documentation.

5.3. Préparation des réunions

5.3.1. Ordre du jour

Le président du Conseil du partenariat et l'équipe de direction demanderont les articles à l'ordre du jour aux membres du Conseil du partenariat et aux autres partenaires en amont de la prochaine réunion. Sur la base de ces informations, le président fera circuler un programme-cadre proposé au Conseil du partenariat 6 semaines avant la prochaine réunion du Conseil du partenariat pour recueillir des commentaires. Après un délai approprié, l'équipe de direction élaborera l'ordre du jour provisoire de la réunion avec le président du Conseil du partenariat pour qu'il soit communiqué avec d'autres documents fournis par le Conseil du partenariat. L'ordre du jour provisoire sera également affiché sur le site Web du Partenariat RBM, de sorte que les partenaires soient au courant des points à discuter lors de la prochaine réunion.

5.3.2. Documentation

L'ordre du jour du Conseil du partenariat sera distribué aux membres du Conseil du partenariat en anglais et en français, au plus tard deux semaines avant la réunion. Si un article de l'ordre du jour n'est pas assorti des documents nécessaires prévus pour le Conseil du partenariat avant cette date, il sera retiré du projet d'ordre du jour. Avant la réunion du Conseil, aucune révision ne peut être apportée aux documents du Conseil du partenariat qui ont déjà été soumis au Conseil du partenariat. Tous les documents doivent être traduits en français et soumis au Conseil du partenariat au complet au plus tard une semaine et demi avant la réunion du Conseil du partenariat. Des exceptions à ces règles ne peuvent être opérées que si la majorité des membres du Conseil du partenariat présents en conviennent autrement par un vote à main levée.

La documentation doit présenter clairement les questions proposées à la décision du Conseil du partenariat. L'équipe de direction publiera des lignes directrices pour la présentation des documents du Conseil du partenariat.

5.3.3. Langues de travail

Les langues de travail du Partenariat sont l'anglais et le français. Tous les documents du Conseil du partenariat seront distribués dans les deux langues. L'interprétation simultanée sera disponible aux réunions du Conseil du partenariat si elle est demandée par un membre du Conseil du partenariat et si le président du Conseil estime qu'il est possible de le faire.

5.3.4. Frais de présence

Tous les frais raisonnables de présence des membres du Conseil aux réunions du Conseil du partenariat seront supportés par le Partenariat conformément aux règles applicables aux voyages de l'Organisme hôte. Les membres du Conseil du partenariat sont encouragés à voir s'ils sont en mesure de subvenir à leur propre participation aux réunions, à travers les sociétés les employant le cas échéant, de manière à réduire les coûts pour le Partenariat.

5.4. Déroulement des réunions

5.4.1. Déroulement

La réunion du Conseil du partenariat sera dirigée par le président du Conseil du partenariat.

Le quorum pour une réunion du Conseil du partenariat veut que les deux tiers des membres du Conseil soient présents en personne ou par téléconférence ou vidéoconférence.

5.4.2. Présence

Il est prévu que les membres du Conseil du partenariat participent à toutes les réunions, que ce soit en personne, par téléconférence ou vidéoconférence. Tout sera mis en œuvre dans l'organisation des réunions pour accommoder les horaires aux disponibilités des membres du Conseil du partenariat.

5.4.3. Démission

Un membre du Conseil du partenariat peut proposer sa démission à tout moment par écrit au président du Conseil. En outre, un membre du Conseil du partenariat est réputé avoir démissionné s'il manque deux réunions consécutives, avec ou sans notification, à moins de circonstances atténuantes. Lorsqu'une démission est annoncée, il est de la responsabilité du président, après discussion avec le membre du Conseil du partenariat, de prendre une décision finale et d'en aviser le membre du Conseil du partenariat par écrit.

5.4.4. Conseillers, observateurs, suppléants

Les membres du Conseil du partenariat seront autorisés à emmener un conseiller avec eux pour assister à toutes les sessions ouvertes du Conseil du partenariat. Le conseiller ne sera pas autorisé à parler au nom du membre du Conseil du partenariat au cours de la réunion, à moins que l'autorisation soit donnée par le président. Le coût de la présence du conseiller est pris en charge par le membre du Conseil, sauf accord contraire convenu à l'avance avec le président du Conseil.

Les observateurs ou les présentateurs peuvent être invités à assister aux sessions du Conseil du partenariat à la discrétion du président du Conseil. Les demandes de participation des observateurs sont rendues au président au plus tard deux semaines avant la réunion du Conseil du partenariat. Les membres du Conseil seront informés de la présence d'observateurs dans la documentation du Conseil du partenariat et auront l'occasion de soulever des questions ou des objections avec le président avant la réunion.

Les membres du Conseil du partenariat sont choisis pour siéger au Conseil du partenariat en tant qu'individus. Ainsi, les suppléants ne sont normalement pas autorisés. Les deux seules exceptions sont l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Organisme hôte, qui ont un siège au Conseil du partenariat en tant qu'organisation. L'OMS et l'Organisme hôte déterminent leur délégation au Conseil du partenariat qui doit comprendre le membre du Conseil du partenariat, un suppléant ou un conseiller. Il est généralement attendu d'un suppléant qu'il ait le niveau d'expérience, d'expertise, d'ancienneté et d'autorité requis pour assumer le rôle et les responsabilités d'un membre du Conseil du partenariat et qu'il connaisse l'ordre du jour des discussions lors des réunions du Conseil du partenariat.

Les autres membres du Conseil du partenariat qui ne peuvent assister à une réunion en personne, par téléphone ou par vidéoconférence, peuvent exceptionnellement demander qu'une autre personne y assiste à leur place, avec la permission écrite du président. Seuls les membres du Conseil du partenariat peuvent détenir des procurations de vote au nom des autres membres. Toutes les demandes de suppléants doivent être faites par écrit au président du Conseil du partenariat au plus tard deux semaines avant une réunion.

Les seuls autres participants automatiques aux réunions du Conseil du partenariat doivent être le directeur général, qui peut participer aux réunions du Conseil en tant que participant sans droit de vote, et les membres de l'équipe de direction nécessaires à l'administration de la réunion, y compris les interprètes. Les personnes qui sont invitées par le président pour certaines sessions pour faire des présentations au Conseil du partenariat ou donner des conseils et des orientations d'experts ne peuvent participer qu'à ces séances uniquement. Une liste de ces invités est communiquée par le président à l'ensemble du Conseil au plus tard deux semaines avant une réunion.

Les partenaires peuvent s'organiser pour tenir des réunions en marge des réunions du Conseil dans le but d'interagir avec les membres du Conseil du partenariat. Ceci est à leur discrétion et à leurs frais. Toutefois, ils ne seront pas autorisés à participer aux réunions réelles, sauf en tant qu'observateurs invités conformément à la disposition ci-dessus.

5.4.5. Sessions fermées

À sa discrétion, le Conseil du partenariat peut mener ses activités dans une session à huis clos où seuls les membres du Conseil du partenariat et les suppléants sont présents (et des interprètes si demandé par un membre du Conseil). Ces séances doivent être convoquées par le président du Conseil. Si un membre du Conseil du partenariat souhaite demander une session à huis clos, il doit le faire par écrit auprès du président du Conseil avant la réunion. Le président examinera ensuite la nature de la demande et déterminera si une session à huis clos du Conseil du partenariat est appropriée.

Si, au cours d'une réunion, un membre du Conseil du partenariat estime qu'il est approprié que la réunion se poursuive à huis clos, alors il peut faire une proposition verbale à cet effet. C'est à la discrétion du président de demander au Conseil du partenariat d'examiner une telle proposition. S'il la juge opportune, le Conseil du partenariat sera invité à voter sur la proposition de poursuivre à huis clos.

5.4.6. Procès-verbaux du Conseil du partenariat

L'équipe de direction se chargera des procès-verbaux à effectuer lors des réunions du Conseil du partenariat. Le projet de procès-verbal sera distribué aux membres (dans les langues de travail du Partenariat) dans les trois semaines suivant la réunion. Les membres du Conseil seront invités à l'examiner dans un délai défini (pas moins de deux semaines), puis il sera finalisé en consultation avec le président du Conseil du partenariat. Le président du Conseil délivrera alors le procès-verbal final aux membres du Conseil du partenariat dans les six semaines suivant la fin de la réunion du Conseil.

Le Conseil du partenariat peut décider de prendre un procès-verbal d'une session à huis clos. Le Conseil du partenariat délèguera un membre pour établir le procès-verbal de ces sessions. Le

Conseil du partenariat décidera dans quelle mesure les procès-verbaux de ces sessions seront rendus publics.

5.4.7. Transparence

En principe, les procès-verbaux finaux du Conseil du partenariat et la documentation connexe seront publiés sur le site Web du Partenariat RBM. Le Conseil du partenariat peut décider que certaines sections des procès-verbaux et certains documents ne soient pas publiés en raison de problèmes de confidentialité, comprenant toutes les demandes de l'Organisme hôte, mais ce sera dans des situations exceptionnelles et les procès-verbaux indiqueront que certaines parties en ont été cachées.

5.5. Prise de décision

5.5.1. Préparation des points de décision

En principe, tous les points de décision prévus et la documentation du Conseil du partenariat seront préparés à l'avance par l'équipe de direction, en consultation avec le président du Conseil, et seront envoyés aux membres du Conseil du partenariat au moins deux semaines avant la réunion.

5.5.2. Modification des points de décision

Si un membre du Conseil du partenariat souhaite proposer un amendement à un point de décision, alors il/elle doit normalement présenter l'amendement proposé au président du Conseil et à l'équipe de direction au plus tard une semaine avant la réunion du Conseil. Cela donnera le temps nécessaire à tous les membres du Conseil du partenariat d'examiner correctement les modifications proposées. Les modifications proposées plus tard seront examinées par le président du Conseil du partenariat au cas par cas.

La modification proposée sera ouverte à la discussion lors de la réunion du Conseil et sera décidée ou votée avant le vote du point de décision lui-même.

Si, au cours de la discussion liée à un point de décision ou à des modifications proposées lors d'une réunion du Conseil du partenariat, le président du Conseil décide que la discussion indique que de nouvelles modifications au point de décision sont nécessaires ou si un membre demande que d'autres amendements doivent être pris en considération, le président proposera qu'un petit groupe composé de membres du Conseil révise le point de décision, conformément à la discussion. Si le Conseil du partenariat est d'accord, la discussion sur le point de décision sera alors reportée jusqu'à ce qu'un point de décision modifié ait été élaboré et puisse être examiné par le Conseil du partenariat.

5.5.3. Points de décision non inclus dans l'ordre du jour

Si un membre du Conseil du partenariat souhaite introduire un point de décision qui n'est pas présent à l'ordre du jour, alors il/elle doit en informer le président du Conseil et l'équipe de direction au plus tard une semaine avant la réunion. Tous les nouveaux points de décision proposés plus tard ce seront examinés par le président du Conseil au cas par cas. La notification doit inclure le projet de texte du point de décision, toute documentation pertinente et une indication de l'endroit où il doit se trouver dans l'ordre du jour.

Le président du Conseil se prononcera sur la recevabilité du point de décision proposé en se basant sur le temps disponible pour en discuter et la pertinence du point de décision par rapport aux autres articles de l'ordre du jour de la réunion. S'il est jugé recevable, le point de décision proposé sera distribué à tous les membres du Conseil du partenariat pour examen. Le président du Conseil invitera le membre qui propose le point de décision à l'introduire au moment jugé approprié par le président du Conseil. Aucun nouveau point de décision ne sera examiné immédiatement lors de l'introduction. Tous les nouveaux points de décision doivent être distribués à tous les membres du Conseil du partenariat avant d'être examinés par le Conseil.

5.5.4. Processus de prise de décision

Les décisions du Conseil du partenariat sont normalement prises sur la base d'un consensus, sauf indication contraire présente dans ces règlements, parmi les personnes présentes ou par téléphone ou par vidéoconférence, et où le quorum est atteint.

Si le président détermine que tous les efforts pour parvenir à un consensus sur toute question ont été effectués, ce sujet peut être soumis au vote par le président agissant à sa propre initiative ou à la demande d'un membre.

Chaque membre du Conseil du partenariat dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil aura la voix prépondérante.

Le résultat d'un vote repose sur une majorité simple des membres présents (en personne ou par téléconférence ou vidéoconférence) et votants. Suivant ces règlements internes, les membres présents et votants sont les membres qui émettent un vote affirmatif ou négatif, ils ne comprennent pas les abstentions ou les bulletins nuls.

Le vote par procuration par un autre membre du Conseil du partenariat est autorisé, s'il est communiqué au président du Conseil par écrit avant la réunion.

Le vote se fait normalement à main levée.

5.5.5. Prise de décision entre les réunions

Sauf stipulation contraire des règlements internes ou de décisions antérieures du Conseil du partenariat, le Conseil peut agir en dehors d'une réunion par lettre de procuration, téléphone ou vidéoconférence, e-mail, ou tout autre mode de communication dans lequel les voix de chaque membre du Conseil du partenariat peuvent être enregistrées, sous réserve des procédures déterminées par le Conseil du partenariat.

Les décisions du Conseil du partenariat peuvent être prises sur des questions urgentes entre les réunions sur la base d'une majorité simple des membres du Conseil du partenariat.

6. Comités du Conseil du partenariat

Le Conseil du partenariat peut établir des comités du Conseil composés de membres du Conseil pour remplir des rôles et des responsabilités que le Conseil du partenariat juge nécessaire. Le Conseil du partenariat approuvera les mandats qui régissent ces comités lorsqu'ils sont établis.

7. Comités partenaires

Les comités partenaires ont pour but de formaliser, consolider et amplifier les fonctions fondamentales du Partenariat établies par le Conseil du partenariat. Les Comités partenaires sont :

- Promotion et mobilisation des ressources
- Communications stratégiques
- Soutien national/régional

Le Conseil du partenariat établira et approuvera le mandat des comités partenaires.

Le travail des comités partenaires sera coordonné par le directeur général. Les comités partenaires sont à tous égards responsables devant le Conseil du partenariat.

7.1. Adhésion

Les comités partenaires (CP) sont constitués de partenaires RBM qui s'engagent à consacrer du temps de leurs employés et d'autres ressources pour travailler sur les questions du comité. Les partenaires se nomment eux-mêmes pour les comités partenaires auxquels ils sont capables et désireux de contribuer. L'adhésion aux CP doit être validée par le Conseil du partenariat et le directeur général.

Les équipes peuvent être établies par les coprésidents des comités partenaires selon les besoins pour travailler sur des questions spécifiques/domaines prioritaires de soutien au sein de chaque CP. L'adhésion à ces équipes sera choisie parmi les membres des comités partenaires par les coprésidents. Il est prévu qu'ils choisiront les membres afin d'assurer une représentation géographique équilibrée des partenaires ainsi que la présence des compétences appropriées et de l'engagement nécessaire. Les mandats de ces équipes seront soumis au Conseil du partenariat pour information lorsqu'ils seront établis.

7.2. Rôles et obligations

- Convoquer des partenaires ayant un intérêt dans le rôle spécifique de chaque comité afin de faciliter par la suite la communication et la coordination des activités. Supporter régulièrement ceux qui apportent des partenaires, y compris provenant des pays touchés par le paludisme, ainsi qu'identifier et mettre en évidence les principaux défis de leurs mandats et élaborer des stratégies pour relever ces défis.
- Travailler avec d'autres comités partenaires - à la fois directement et par l'intermédiaire du DG/équipe de direction - pour obtenir les ressources nécessaires, éviter la duplication des contributions et dissiper les inquiétudes sur les responsabilités autour du travail des comités partenaires.
- S'engager et se lier à des entités régionales afin que les régions et les pays puissent traiter le paludisme, avec une attention particulière portée au contexte transfrontalier.

7.3. Direction

Les coprésidents de chacun des CP sont sélectionnés et approuvés par le Conseil du partenariat à partir d'une liste présentée par le CP via le directeur général. Lorsque des postes de coprésidents des comités sont vacants, le CP concerné élaborera un mandat pour un appel à candidatures approuvées par l'équipe de direction. Pour chaque poste de coprésident disponible, les CP nommeront et listeront jusqu'à trois membres à mettre en avant. Les candidats auront besoin d'une lettre d'appui de leur employeur pour confirmer leur engagement en temps requis selon le cahier des charges. Si plus de trois candidats sont nommés pour un poste, le CP concerné votera pour réduire la liste à trois candidats. L'équipe de direction examinera les candidatures présélectionnées afin que chacun remplissent les obligations appropriées et présentera toutes les candidatures répondant à ces critères au Conseil du partenariat pour la sélection finale et l'approbation.

L'équipe de direction administrera le processus électoral. Les coprésidents seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable, commençant au moment où ils prennent leurs fonctions.

Le Conseil du partenariat se réserve le droit de supprimer un coprésident avant la fin de son mandat dans des circonstances extrêmes, quand il juge que le coprésident est incapable de remplir les responsabilités énoncées ci-dessous. Si cela se produit, une nouvelle élection sera effectuée dès que possible pour combler la vacance.

Les coprésidents seront soutenus dans leur travail par un manager des comités partenaires. Il sera un membre de l'équipe de direction.

7.3.1. Rôles et responsabilités

- Travailler avec le manager du comité partenaire et le directeur général concerné et sous la direction du Conseil du partenariat, établir des budgets et des plans de travail que le Conseil du partenariat doit approuver. Les plans de travail comprendront des priorités stratégiques, des indicateurs de performance et la manière dont les résultats seront communiqués au Conseil du partenariat.
- Travailler avec les partenaires concernés, l'équipe de direction et le Conseil du partenariat pour mobiliser les finances et les ressources nécessaires pour mettre en œuvre les priorités du CP (il est prévu que les plans de travail du CP ne soient pas nécessairement financés au niveau central, mais qu'ils mobilisent et lèvent leurs propres ressources/partenaires). Convoquer les équipes nécessaires pour l'exécution des plans de travail convenus parmi les membres du comité partenaire en assurant une représentation géographique équilibrée, des compétences pertinentes, un engagement et une expérience de qualité.
- Travailler avec le manager du comité partenaire concerné, superviser le travail du comité pour mettre en œuvre les plans de travail approuvés.
- Rapporter annuellement au Conseil du partenariat les progrès des plans de travail approuvés, ou plus fréquemment si exigé par le Conseil du partenariat.
- Engager suffisamment de temps dans le Partenariat - qui peut varier selon les engagements pris auprès de chaque comité, mais qui doit atteindre un niveau minimum de 25 % ETP - pour permettre la pleine mise en œuvre des plans de travail convenus.

7.3.2. Compétences

- Capacité à solliciter des contributions provenant d'un large éventail de parties prenantes et veiller à ce que les contributions soient incluses dans les discussions du comité.
- Aptitude à diriger et à gérer un groupe diversifié de personnes, en s'assurant que la communication ouverte est maintenue et toutes les voix sont entendues.
- Excellentes compétences en communication et une expérience en communication écrite et orale liée à la santé mondiale.
- Capacité à travailler efficacement avec l'équipe de direction, afin de comprendre les principes financiers de base.
- Haut niveau d'expertise dans le sujet du comité partenaire concerné.

7.4. Coordination du comité partenaire

Le travail des comités partenaires est coordonné par le directeur général.

Le directeur général coordonne efficacement le travail avec les coprésidents de chacun des comités partenaires, les managers des comités partenaires et le président du Conseil du partenariat (ou vice-président).

Le directeur général convoque les réunions nécessaires pour harmoniser efficacement et coordonner le travail entre les comités partenaires travaillant avec des partenaires pour apporter une capacité, une perspicacité et une expertise supplémentaire, si besoin. Les responsabilités du directeur général comprennent également la facilitation et la coordination de l'engagement du CP avec le Conseil du partenariat, comprenant l'examen des mandats et des nominations de coprésident du comité (tel que décrit dans la section 7.3) et l'examen des propositions des comités partenaires pour ajouter à l'ordre du jour du Conseil du partenariat, avant qu'ils ne soient pris en considération.

Le directeur général développera un plan de travail à six mois (ou annuel) qui sera soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil du partenariat sur une base périodique.

8. Équipe de direction

8.1. Rôles et responsabilités

Les mécanismes du Partenariat RBM sont pris en charge par une équipe de direction engagée par l'entité juridique qui fournit les services d'hébergement au Partenariat. Le rôle principal de l'équipe est de faciliter le travail du Partenariat en soutenant la mise en œuvre de la stratégie et des missions approuvées par le Conseil et d'autres décisions. En outre, l'équipe de direction soutient le Conseil et les autres mécanismes en planifiant et en organisant la logistique, les programmes et les procédures des réunions.

8.2. Directeur général (CEO)

8.2.1. Rôle

Le CEO appuie le Conseil du partenariat pour développer un plan stratégique afin (i) d'harmoniser et soutenir les pays touchés, les donateurs et d'autres organisations partenaires pour atteindre les objectifs convenus au niveau international pour le paludisme, (ii) de répertorier les exigences et les manques de ressources, et (iii) de mobiliser des ressources. Il/Elle dirige l'équipe de direction du Partenariat dans la mise en œuvre de la stratégie et des plans approuvés par le Conseil du partenariat et travaille avec des entités régionales pour s'assurer que les régions et les pays sont en mesure de traiter le paludisme. Il ou elle est la représentation publique du Partenariat et de ses entités au jour le jour.

Le directeur général est choisi par le Conseil du partenariat et selon la nomination par l'Organisme hôte basée sur la sélection du Conseil du partenariat et conformément aux politiques et procédures pertinentes de l'Organisme hôte. Le CEO est fonctionnellement responsable devant le président du Conseil et administrativement devant le directeur exécutif de l'Organisme hôte conformément à ses politiques et procédures. Le président du Conseil du partenariat et l'Organisme hôte assureront conjointement l'évaluation de la performance du CEO.

8.2.2. Responsabilités

Équipe de direction du Partenariat

- Définir et réviser au besoin les structures et les descriptions du rôle de l'équipe de direction du partenariat.
- Assurer un leadership au jour le jour, comprenant la mise en œuvre coordonnée des activités et l'allocation du budget par l'équipe de direction du Partenariat, et surveiller le personnel de l'équipe de direction du Partenariat, comprenant les évaluations de performance rigoureuses.
- Veiller à ce que les activités soient en conformité avec toutes les lois et règlements applicables, y compris mais sans s'y limiter à ceux de l'hôte, et mener des pratiques commerciales compatibles avec la mission et les valeurs du Partenariat.
- Recruter le personnel pour l'équipe de direction du Partenariat.

Stratégie et planification

- Diriger l'élaboration des stratégies, des budgets, des plans de travail et des objectifs assortis de délais avec des étapes spécifiques menant à l'accomplissement de la Vision du Partenariat et veiller à leur approbation par le Conseil du partenariat. Cela se fera en étroite collaboration avec le Conseil du partenariat, les comités partenaires et les mécanismes du Partenariat concernés.
- Surveiller les progrès du Partenariat en fonction des objectifs clés et faire un rapport régulier au Conseil du partenariat.
- Porter le plus tôt possible à la connaissance du Conseil du partenariat les défis opérationnels du Partenariat qui ont besoin de l'appui du Conseil du partenariat, y compris les insuffisances en matière de ressources.
- Identifier les opportunités de croissance et renforcer le Partenariat.

Conseil du partenariat

- Soutenir les efforts du Conseil du partenariat et des Comités partenaires pour mobiliser des ressources pour la lutte mondiale contre le paludisme.
- Soutenir la collecte de fonds du Conseil pour les opérations du Partenariat.
- Participer aux réunions du Conseil du partenariat en tant que membre non votant.
- Communiquer régulièrement avec le président du Conseil du partenariat.

Promotion et communications

- Mettre au courant tous les partenaires, y compris les principaux donateurs et les pays touchés, directement sur les progrès réalisés en termes de stratégie du Partenariat et de livrables.
- Assurer la liaison avec d'autres partenariats et organismes importants, y compris les entités régionales.
- Veiller à ce que le paludisme reste une priorité dans les programmes de santé et de développement mondial.

9. Groupes de travail

9.1. Rôle

Gérés et dirigés par les partenaires, ceux-ci fournissent des lieux pour les partenaires afin de partager des informations et collaborer sur des sujets spécialisés. Les groupes de travail seront autofinancés et autoconvoqués pour qu'ils continuent de répondre aux besoins de leur groupe cible de partenaires. Les groupes de travail s'assureront à tout moment de veiller à ce que leur travail est en ligne avec et complète ceux de l'OMS.

9.2. Critères d'accréditation

Pour remplir leurs objectifs, les groupes de travail doivent assurer la participation adéquate des représentants des pays touchés par le paludisme, ce qui est une condition préalable à l'utilisation de la marque du Partenariat. L'équipe de direction élaborera des critères détaillés pour permettre aux groupes de travail d'être accrédités comme des groupes de travail RBM et ceux-ci seront approuvés par le Conseil du partenariat. Le Conseil du partenariat approuvera également toutes les demandes d'accréditation faites par les groupes de travail. L'équipe de direction surveillera la performance des groupes de travail et pourra demander au Conseil du partenariat de supprimer une accréditation si un groupe de travail est inactif ou s'il ne remplit pas l'exigence d'assurer une participation adéquate des pays touchés par le paludisme dans ses activités.

10. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts signifie qu'une personne ou son/sa partenaire (« partenaire » comprend un conjoint ou une autre personne avec qui il ou elle a une relation personnelle étroite), ou l'organisation avec laquelle l'individu a une relation de travail, a un intérêt financier ou d'autre nature qui pourrait influencer indûment l'individu relativement au sujet considéré. Un conflit d'intérêts apparent intervient lorsqu'un intérêt n'influence pas nécessairement l'individu, mais pourrait se traduire par la remise en question par d'autres de l'objectivité de l'individu. Les conflits d'intérêts peuvent créer la perception que le jugement d'un membre du Conseil du partenariat est biaisé. En tant que tel, les conflits peuvent compromettre ou nuire à la confiance que les parties prenantes ont dans le Conseil du partenariat et dans le Partenariat RBM.

Le Conseil du partenariat approuvera une politique anti conflits d'intérêt qui définira les intérêts pertinents qui doivent être déclarés et le processus pour faire une Déclaration d'intérêts (DI).

Tous les membres du Conseil du partenariat complèteront une DI annuellement ainsi que lorsque des changements significatifs dans les informations précédemment déclarées se produisent.

Tous les membres des comités partenaires et d'autres organes de gouvernance établis par le Conseil du partenariat devront également compléter une DI annuellement ou lorsque des changements importants dans les informations fournies interviennent.

Les informations présentées dans une DI seront utilisées pour évaluer si les intérêts déclarés constituent un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent et pour déterminer un plan d'action approprié le cas échéant. L'équipe de direction se rassemblera et compulsera les formulaires de DI dans une matrice spéciale pour chaque mécanisme de RBM, qui permettra au président concerné (en consultation avec l'équipe de direction) de prendre des décisions éclairées sur la façon de préparer et de gérer les travaux de chaque réunion. La DI d'un président sera examinée par le vice-président ou un coprésident (le cas échéant).

Pour une transparence totale, tous les membres du Conseil du partenariat, des comités partenaires, et d'autres structures de gouvernance doivent également faire une DI verbale au début des réunions s'ils ont un intérêt dans l'un des sujets en discussion. Si nécessaire, ils peuvent être interrogés par le président du Conseil du partenariat ou ils peuvent se porter volontaires pour se retirer des discussions sur un sujet particulier ou juste du vote.

Envoyer et mettre à jour une DI est obligatoire pour tous les membres du Conseil du partenariat et les membres des comités partenaires et d'autres mécanismes de gouvernance. La non-présentation et la non mise à jour des formulaires complétés peut entraîner la non-nomination à l'organisme en question.

11. Modifications apportées aux règlements internes

Le Conseil du partenariat peut modifier ces règlements internes à tout moment selon le processus de prise de décision figurant à la section 6.5 ci-dessus. Si aucun consensus ne peut être atteint, alors la majorité des deux tiers des membres présents et votants sera nécessaire pour approuver toute modification.

Une majorité des deux tiers est définie comme étant le nombre de suffrages exprimés « pour » qui doit dépasser d'au moins deux fois le nombre de voix exprimées « contre ».

12. Suspension des règlements internes

Les règlements internes peuvent être suspendus pour une durée déterminée par une majorité des deux tiers des membres présents et votants lors d'une réunion du Conseil du partenariat (face-à-face ou virtuel).