



Code de conduite pour les Conseillers de l'UICN

(Adopté à la 68^e réunion du Conseil le 20 novembre 2007 et amendé à la 73^e réunion du Conseil le 25 novembre 2009 et à la 75^e réunion du Conseil le 20 novembre 2010)

TABLE DES MATIÈRES

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

V^e PARTIE

Mise en œuvre du Code de conduite

a. Le Comité d'éthique du Conseil	10
b. Application	11
c. Adhésion au Code et signature	11
d. Révision du Code	12
e. Mise en œuvre	12
f. L'information et ses sources	12

ANNEXE 1

Procédure de traitement des questions soumises au Comité d'éthique pour examen et décision	13
--	----

I^{ère} PARTIE

Définitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II^e PARTIE

Préambule

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

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

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

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

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

III^e PARTIE

Devoirs des membres du Conseil

a. Diligence raisonnable

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

b. Loyauté

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

c. Respect

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

d. Transparence

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

e. Confidentialité

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

IV^e PARTIE

Conduite des membres du Conseil

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

a. Divulgence des intérêts

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

b. Conflit d'intérêt

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

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

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

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

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

c. Consensus

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

d. Fiabilité

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

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

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

e. Utilisation des ressources

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

f. Conduite au sein de l'Union

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

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

g. Déclarations publiques

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

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

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

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

b. Cadeaux

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

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

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

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

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

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

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

i. Compensation

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

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

Lorsqu'un membre du Conseil accepte un engagement au nom de l'UICN pour lequel l'UICN verse des frais de voyage ou de subsistance conformément à ses politiques, tout remboursement de frais ou honoraire offert peut être accepté et remis à l'UICN. Si un membre du Conseil accepte un engagement au nom de l'UICN pour lequel l'UICN ne verse pas de frais de voyage ou de subsistance, le membre du Conseil peut conserver les honoraires et le remboursement de frais offerts, dont le montant total est autorisé conformément à la politique approuvée par le Conseil, tout solde devant être remis à l'UICN.

a. Procédures de communication

Les membres du Conseil doivent :

1. Être axés essentiellement sur leur rôle de membres du Conseil mondial d'une organisation mondiale :
 - fournir des orientations politiques au Directeur général et aux Commissions, notamment sur des questions de fond ou de gouvernance;
 - promouvoir la cohérence entre les différentes composantes de l'Union ; elle est nécessaire afin de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre d'« un seul Programme » ;
 - s'acquitter de leurs responsabilités statutaires et de supervision des affaires de l'Union, y compris l'adoption du budget et du plan de travail de l'UICN;
 - suivre et évaluer les performances du Directeur général ; ce dernier rend compte au Conseil des performances du Secrétariat et de la mise en œuvre du Programme.
2. Faire des commentaires uniquement sur les questions ayant un intérêt direct pour eux ou relevant de leurs fonctions au sein du Conseil et éviter de surcharger les collègues, ainsi que les canaux de communication, de commentaires qui ne sont pas utiles au débat.
3. Mettre d'autres destinataires en copie uniquement lorsque ces derniers ont besoin d'informations ou souhaitent les connaître, et ne pas saturer les boîtes aux lettres de Conseillers qui ne sont pas ou ne souhaitent pas être sur ces circuits d'information.
4. Mettre en copie les membres du Secrétariat des échanges entre Conseillers qu'ils doivent connaître afin d'assurer des services adaptés, cohérents et en connaissance de cause au Conseil.

5. Pour des questions sensibles, employer des canaux plus efficaces que des courriels à large diffusion ; par exemple, s'adresser aux Comités nationaux et régionaux de l'UICN afin de traiter des questions nationales ou régionales avec la Direction générale.
6. S'abstenir de participer à des débats publics (c'est-à-dire en dehors des réunions du Conseil) sur des questions relatives au personnel ou d'autres décisions qui sont des prérogatives du Directeur général. Si nécessaire, ces questions doivent être abordées directement, en face à face avec le Directeur général. S'il n'est pas possible d'éviter de copier des courriels à ce sujet, les copies doivent être adressées UNIQUEMENT aux parties directement concernées par la question.
7. Mettre en œuvre de bonnes pratiques en tant qu'organe directeur de l'UICN, afin de donner le ton dans notre communication réciproque, ainsi qu'avec le Directeur général et le Secrétariat, et d'établir un niveau approprié d'implication du Conseil.
8. Informer les membres de l'UICN, les Comités nationaux et régionaux et les Forums régionaux et recueillir leurs commentaires et leurs réactions au sujet de l'ordre du jour provisoire des réunions futures du Conseil et des résultats des réunions précédentes communiqués aux membres de l'UICN. Le rôle des Conseillers consiste à donner des explications sur l'ordre du jour, à encourager les membres à faire entendre leur opinion en vue de la prise de décisions à l'échelle de l'ensemble de l'Union et à promouvoir les décisions du Conseil, en présentant des commentaires au Directeur général avant les réunions du Conseil.

V^e PARTIE

Mise en œuvre du Code de conduite

a. Le Comité d'éthique du Conseil

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

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

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

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

Le Comité d'éthique examine tout écart de conduite supposé d'un membre du Conseil, toute question de conflit d'intérêt et toute autre question portée à son attention qui serait en rapport ou qui relèverait des

dispositions du présent Code de conduite. Le membre du Conseil concerné a, dans tous les cas, la possibilité de répondre à toute allégation devant le Comité.

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

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

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

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

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

b. Application

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

c. Adhésion au Code et signature

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

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

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

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

d. Révision du Code

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

e. Mise en œuvre

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

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

f. L'information et ses sources

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

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

Annexe 1

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

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

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

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

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

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

concerné, à moins que des circonstances particulières l'exigent (par exemple si le membre du Conseil concerné, ayant eu connaissance des allégations, s'enquiert du statut de l'affaire).

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