

Info MWC11.01

Mise à jour du règlement intérieur et des règles de procédure de l'Association des zones humides méditerranéennes (MedWet)

0. Introduction

L'« Association des zones humides de MedWet (MedWet) » (ou l'« Association de MedWet » sous forme brève), est une organisation à but non lucratif établie en Grèce en 2003. Son but est l'opération juridique du Secrétariat de MedWet.

Les statuts de l'Association ont été révisés une première fois en juin 2007, afin de remplacer deux de ses partenaires fondateurs qui avaient démissionné. Ils ont de nouveau été radicalement révisés au début de 2008, afin d'augmenter le nombre de ses partenaires à cinq, d'améliorer son fonctionnement et de modifier son nom. Les statuts révisés ont été examinés par le MedWet/Com8, et ont été approuvés dans leur forme définitive par le Comité de Pilotage, les 7-8 janvier 2008 ; ils ont été soumis et consignés par le Registre du Tribunal de première instance d'Athènes, le 28 février 2008 (n ° 2471/2008).

Le « Règlement intérieur et les règles de procédure » qui se trouvent ci-dessous, ont été approuvés par le Comité directeur de l'Association en Avril 2008, et adoptés par le Comité de Pilotage de MedWet en septembre 2008.

Conformément à la demande de la 10^e réunion du Comité de Pilotage, à Paris, en France le 29 mars 2012, les statuts ont été révisés afin de prendre en compte intégralement l'incorporation du Comité Directeur dans le Comité de Pilotage, et de refléter ces modifications dans la composition du Comité directeur.

1. Comité Directeur

1.1 Composition

Le Comité directeur, selon la décision de la onzième réunion du Comité des zones humides méditerranéennes (Bucarest, Roumanie, 5 juillet 2012), est composé des éléments suivants :

- 1.1.1 Deux représentants du Comité de Pilotage de MedWet.
- 1.1.2 Un haut responsable du Secrétariat de Ramsar, désigné par le Secrétaire général de Ramsar.

Le Comité de Pilotage peut nommer des représentants individuels lesquels ne font pas partie de ses membres.

1.2 Facilitateur

Un des trois membres du Comité Directeur est élu par simple majorité en tant que facilitateur, pour une période de deux ans renouvelable. Les tâches du facilitateur sont les suivantes:

- 1.2.1 La représentation officielle de l'Association et les droits de signature, dans le cas où le Coordinateur n'est pas disponible.
- 1.2.2 Leadership du processus de transformation de l'Association en une organisation internationale.
- 1.2.3 Autres tâches spécifiques attribuées au Facilitateur par le Comité de Pilotage.

1.3 Prise de décisions

Les points suivants concernent le processus décisionnel au sein du Comité directeur:

- 1.3.1 La plupart des décisions seront prises à la majorité simple par correspondance électronique à la proposition du facilitateur ou d'un quelconque autre membre. Le temps de réponse est d'une semaine. Un membre qui n'est pas en mesure de répondre dans un délai d'une semaine peut demander une prolongation de cette période.
- 1.3.2 Toutes les décisions prises seront enregistrées dans des comptes rendus qui seront distribués à tous les membres.

1.4 Responsabilités

Les principales responsabilités du Comité Directeur sont les suivantes:

- 1.4.1 Assurer un fonctionnement impeccable du Secrétariat de MedWet, en conformité avec les lois grecques et les lignes directrices de la Convention de Ramsar.
- 1.4.2 Maintenir une relation étroite avec le pays d'accueil afin de garantir son soutien à l'égard du Secrétariat de MedWet chaque fois que nécessaire.

1.5 Service

Le Secrétariat de MedWet, par l'intermédiaire du Coordinateur, pourvoit au soutien de secrétariat nécessaire au Comité Directeur.

2. Le personnel du Secrétariat de MedWet

2.1 Le cadre juridique

Le personnel de l'Association suit les règles juridiques de l'emploi en Grèce. Dans les cas non couverts par les législations du travail grec, les conditions retenues par l'IUCN sont appliquées *mutatis mutandis*.

2.2 Embauche, évaluation et licenciement

- 2.2.1 Le Coordinateur de MedWet: Il/elle est embauché(e) et évalué(e) comme décrit par les résolutions pertinentes du MedWet/Com et du Comité de Pilotage de MedWet. Il/elle est licencié(e) à la fin de son contrat ou par décision justifiée du Comité de Pilotage, et avec l'approbation du Secrétaire général de Ramsar.
- 2.2.2 Le personnel du Secrétariat: Il est embauché et évalué par le Coordinateur de MedWet, dans les possibilités du budget approuvé de l'Association. Ces membres peuvent être révoqués par le Coordinateur à la fin de leur contrat, ou pour négligence dans leurs fonctions, ou pour d'autres causes importantes après consultation avec le Comité de Pilotage.

2.3 Rapports:

- 2.3.1 Le Coordinateur de MedWet rend compte des questions d'organisation et de procédure au Facilitateur du Comité Directeur, et pour les questions plus importantes, à la présidence du Comité de Pilotage. En cas de désaccord grave, le Coordinateur peut déposer une plainte auprès du Secrétaire général de Ramsar.
- 2.3.2 Le personnel du Secrétariat rend uniquement compte au Coordinateur de MedWet. En cas de désaccord grave avec le Coordinateur, ils peuvent renvoyer la question au Facilitateur, lequel essaiera de servir de médiateur entre les deux. Si cela s'avère sans succès, le Facilitateur soumettra la question au Comité de Pilotage, lequel peut décider des mesures appropriées à prendre, y compris le licenciement de la partie qui est en tort.
- 2.3.3 Une liste indicative des questions concernant le Comité Directeur et le Comité de Pilotage est incluse dans l'Annexe I.

2.4 Le personnel non ressortissant de l'UE

Pour les membres du personnel de MedWet non ressortissants d'un pays de l'Union européenne, les dispositions suivantes s'appliquent:

- 2.4.1 Ils doivent obtenir un permis de travail par l'intermédiaire du Secrétariat de MedWet, avec le soutien du ministère grec de l'Environnement, et du ministre de l'Environnement, de l'énergie et du changement climatique.
- 2.4.2 Ils seront assistés par le Secrétariat de MedWet et de ses conseillers juridiques et financiers, afin de résoudre les problèmes de sécurité sociale et de double imposition.

Pour le remboursement des frais de réinstallation les dispositions correspondantes de l'IUCN seront applicables.

3. La gestion financière

3.1 Prestation de services financiers

Sur une proposition clairement documentée du Coordinateur de MedWet, et d'une décision du Comité Directeur, un cabinet d'expertise comptable compétent est nommé pour une période de deux ans, renouvelable, dans le but de fournir des services financiers complets à l'Association. Il agira conformément à la législation pertinente de Grèce, et aux exigences de la Convention de Ramsar ainsi qu' à celles du Comité de Pilotage de MedWet. Ces services comprennent à titre indicatif les points suivants:

- 3.1.1 Garder une *catégorie C*, une double comptabilité en utilisant un logiciel approprié, avec des entrées accessibles électroniquement au personnel de MedWet.
- 3.1.2 Fournir des rapports mensuels des flux de trésorerie.
- 3.1.3 Préparer pour chaque année deux rapports financiers complets de six mois.
- 3.1.4 Organiser les archives de tous les documents financiers originaux, qui doivent être conservés dans le bureau du Secrétariat de MedWet.
- 3.1.5 Faire l'interface avec le Coordinateur de MedWet et l'Assistant administratif, et fournir des conseils d'experts sur l'imposition et toute autre question financière, afin de garantir une bonne collaboration sur ces questions financières.
- 3.1.6 S'assurer des contacts nécessaires et des procédures avec les services publics (tels que les bureaux d'impôts, la sécurité sociale, etc.), y compris les versements nécessaires.

Une description détaillée de toutes les tâches et de toutes opérations supplémentaires requises, établie par le Coordinateur de MedWet et l'Assistant administratif, doit être inscrite dans le contrat du bureau de comptabilité.

Un cabinet de vérification des comptes sera nommé afin de contrôler la comptabilité de l'Association. Ce cabinet devrait être changé tous les trois ans.

3.2 Budget.

Le budget annuel de l'Association doit être examiné et approuvé par le Comité de Pilotage au cours du premier trimestre de l'exercice financier suivant. Son exécution sera contrôlée par le Coordinateur une fois par mois, et par le Comité de Pilotage chaque semestre (à travers un bref rapport établi par le Coordinateur), après quoi le rapport financier sera également soumis au Bureau de Ramsar.

Le budget annuel doit être établi en fonction des règles suivantes:

- Les reports de l'année précédente doivent être clairement identifiés.
- Les recettes et les dépenses doivent être divisées entre la partie principale et les projets.
- Les recettes de la partie principales et les dépenses doivent également être divisées en éléments récurrents et en éléments extraordinaires.

3.3 Droit de signature et paiements

- 3.3.1 Le Coordinateur de MedWet a les pleins droits de signature pour les paiements allant jusqu'à 10 000 €, sur les dépenses comprises dans le budget approuvé.
- 3.3.2 Pour les engagements ou les paiements au-dessus de 10 000 €, ou nécessitant une modification du budget, l'approbation du Comité de Pilotage doit être recherchée.
- 3.3.3 Une approbation similaire est requise pour la participation de MedWet dans les projets, susceptibles d'avoir une incidence sur les flux financiers ou de caisse de l'Association.
- 3.3.4 Le Facilitateur a des droits de signature identiques, mais exerçables uniquement lorsque le Coordinateur n'est pas disponible (par exemple, dans le cas d'absence ou de licenciement).

3.3 Achats de biens et de services

Pour les achats de tous biens et services de plus de 4000 €, les règles suivantes s'appliquent:

- 3.3.1 Des descriptions claires et/ou des termes de référence doivent être rédigés à l'avance.
- 3.3.2 Le Coordinateur doit vérifier ces descriptions, contrôler le besoin de cette dépense, et voir si elle est comprise dans le budget approuvé.
- 3.3.3 Trois offres indépendantes doivent être obtenues et évaluées.
- 3.3.4 La décision finale est prise par le Coordinateur.

En cas d'extrême urgence, le Coordinateur peut simplifier cette procédure de sa propre responsabilité.

Répartition des autorisations entre les instances de MedWet

1. Questions opérationnelles qui seront présentés par le Coordinateur au Comité de Pilotage

1.1 Les questions qui seront soumises au Comité de Pilotage pour accord sont les suivantes:

- 1.1.1 plans de travail annuels et budgets financiers;
- 1.1.2 poursuite des activités mandatées au Secrétariat par le Comité de Pilotage ;
- 1.1.3 indicateurs de suivi de la mise en œuvre du plan de travail multi annuel et des résultats obtenus, y compris la participation des parties prenantes du Bassin Méditerranéen;
- 1.1.4 évolution des activités et des questions soulevées au cours de la mise en œuvre de l'Initiative;
- 1.1.5 modalités en vue des réunions à venir du MedWet/COM ;
- 1.1.6 informations sur les nouveaux projets réalisés par les membres de MedWet, ou des membres de l'équipe de MedWet désirant qu'ils soient reconnus comme inhérents à l'Initiative.

1.2 Les questions qui seront soumises au Comité de Pilotage pour discussion et conseils, et qui devront par la suite être soumises au MedWet/Com pour adoption finale:

- 1.2.1 proposition visant à inclure de nouveaux membres dans l'Initiative MedWet;
- 1.2.2 avancement de la transformation du Secrétariat en une organisation internationale;
- 1.2.3 remaniements proposés de la structure des effectifs du Secrétariat, et des termes de référence de chacun des postes;
- 1.2.4 coopération avec d'autres initiatives régionales et des institutions.

2. Questions opérationnelles qui seront soumises par le Coordinateur au Facilitateur

2.1 Les questions suivantes devraient être soumises pour information au Facilitateur du Comité Directeur, lequel étudiera ces questions avant de les transmettre, accompagnées de conseils spécifiques sil le souhaite, au Comité de Pilotage :

- 2.1.1 des rapports techniques et des états financiers tous les six mois ;
- 2.1.2 des informations sur des problèmes financiers, comme les déficits, les problèmes de trésorerie ou autres ;
- 2.1.3 des audits annuels des comptes de l'Association ;
- 2.1.4 des évaluations annuelles du personnel du Secrétariat de MedWet, conformément à une structure communément admise.

2.2 Les questions suivantes doivent être soumises au Facilitateur du Comité Directeur pour avis au Coordinateur. S'il l'estime nécessaire, il peut soumettre ces questions au Comité de Pilotage pour avis et instructions supplémentaires au Coordinateur:

- 2.2.1 les offres provenant de l'extérieur concernant les services contractuels devant être acquis par le Secrétariat ;
- 2.2.2 les questions opérationnelles et les problèmes rencontrés au cours de l'exécution de projets spécifiques, dont le Secrétariat est responsable.