



Statuts de l'organisation appelée Global Interfaith Network for People of all Sexes, Sexual Orientations, Gender Identities and Expressions GIN-SSOGIE

1. Politiques en matière de normes éthiques

1.a. GIN est une organisation égalitaire, inclusive et participative. Nous résistons activement aux systèmes de violence et de marginalisation, tels que la suprématie blanche, l'exploitation économique et le patriarcat, qui nuisent à notre communauté et la divisent.

1.b. Nous pratiquons le respect et l'acceptation des croyances religieuses et des choix politiques, sociaux et culturels personnels de nos membres, dans la mesure où ils sont conformes à l'objectif, aux buts et aux valeurs de l'organisation.

1.c. Le GIN ne tolère pas le prosélytisme, la misogynie, le sexisme, le classisme, le racisme, la transphobie, l'islamophobie, l'antisémitisme, le capacitisme et les autres expressions de violence et de domination structurelles, institutionnelles et interpersonnelles.

1.d. Notre politique de non-discrimination interdit la discrimination en matière d'adhésion et de participation à notre organisation sur la base du sexe, des caractéristiques sexuelles, de la race, de la couleur, de l'âge, de l'origine nationale, de la religion, du handicap, de l'état civil, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'expression de genre, de la langue, de la citoyenneté, du statut de VIH/SIDA ou de l'état de grossesse.

1.e. Le GIN est une organisation pour l'égalité des chances dans l'emploi (EEO). Le GIN interdit la discrimination en matière d'embauche ou de promotion des personnes, de conditions d'emploi, de pratiques disciplinaires et de licenciement ou de tout autre aspect de l'emploi sur la base du sexe, des caractéristiques sexuelles, de la race, de la couleur, de l'âge, de l'origine nationale, de la religion, du handicap, du statut marital, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'expression de genre, de la langue, de la citoyenneté, du statut VIH/SIDA ou de l'état de grossesse.

1.f. Toutes les manifestations et réunions seront accessibles aux personnes handicapées.

1.g. Les communautés religieuses sur lesquelles se concentre actuellement le GIN sont l'hindouisme, le bouddhisme, le judaïsme, l'islam et le christianisme. Par le biais d'un partenariat de programmation et d'organisation, la GIN s'efforcera d'élargir ses compétences et sa représentation authentique d'autres systèmes de foi, spiritualités et traditions.

2. Engagement à centrer les principaux contextes touchés

Le centrage des personnes dans les contextes clés affectés ("KAC" est une extension de ce que l'on appelle souvent le "Sud global") se manifestera dans notre travail de la manière suivante :

a. Maintenir la diversité des membres des entités et des individus, en reconnaissance des réalités dangereuses auxquelles beaucoup sont confrontés si et quand nos membres tentent d'enregistrer un individu et/ou une organisation

b. Maintenir une majorité de membres dans les CAK situés ou enracinés et rectifier tout déséquilibre par un recrutement supplémentaire

c. Maintenir la majorité de la représentation des CAK aux postes du conseil

d'administration et du secrétariat

d. Faciliter par de multiples canaux la participation de tous nos membres à l'assemblée générale annuelle des membres (AGM) afin que nous soyons aussi démocratiques et inclusifs que possible

e. Inviter une majorité de participants des CAK situés ou enracinés aux conférences GIN

3. Acquisition et maintien de la qualité de

membre

3a Application

La promotion des demandes d'adhésion au GIN se fait en ligne et lors d'événements organisés par le GIN ou auxquels il participe. Elles peuvent également être recommandées par les membres et les dirigeants du GIN à tout moment de l'année.

Les membres à part entière, qu'il s'agisse d'individus ou d'entités, peuvent poser leur candidature en ligne à tout moment. Les candidatures peuvent également être mises à disposition lors d'événements en personne.

Le Secrétariat, en consultation avec le membre régional concerné du Conseil d'administration, est responsable de l'approbation des adhésions et de la vérification de la localisation des

Membre aux fins de la désignation de la région. Les membres peuvent faire valoir que leur identification géographique est différente de celle de leur lieu de résidence actuel. En cas de litige, la Commission prendra la décision finale sur leur désignation régionale. (Voir les statuts du GIN pour plus de détails sur les critères d'adhésion).

Les entités doivent désigner une personne de contact pour l'adhésion. Le contact désigné ne peut pas être titulaire d'une adhésion individuelle en plus d'être le contact pour l'adhésion de l'entité.

Le Secrétariat du GIN, en consultation avec le membre régional concerné du Conseil d'administration, approuve toutes les demandes d'adhésion, les suspensions et les résiliations. Toutes les demandes doivent faire l'objet d'une décision dans les 8 semaines suivant la réception de la demande.

3b Renouvellement de demande de membre

Le Secrétariat enverra une demande de renouvellement de l'adhésion au plus tard le 1er avril tous les deux ans, les années où il y a un MGM, à tous les membres éligibles, qui auront la possibilité de mettre à jour leurs coordonnées.

La date limite de renouvellement de l'adhésion est le 1er juillet tous les deux ans. Les membres seront informés de leur statut avant le 1er septembre tous les deux ans.

L'adhésion est sujette à renouvellement pour la première fois au cours de l'année civile où il y a un MGM suivant l'année où le membre est approuvé.

4. Engagement des

membres

4a Conférences régionales de GIN

GIN doit se réunir au niveau régional lors de conférences auxquelles les membres locaux peuvent assister en personne, mais la participation sera soumise à une demande et à une approbation. Toutes les conférences régionales doivent avoir lieu dans un délai de 3 ans.

La taille et la durée des conférences régionales peuvent être limitées par des contraintes qui protègent la durabilité du travail en ce qui concerne la sécurité de nos membres ainsi que le coût, la discussion de certaines questions majeures concernant les choix stratégiques, et la promotion de relations authentiques et à long terme entre les membres, le secrétariat et le conseil d'administration.

Les conférences régionales sont destinées à intégrer nos membres dans le travail en cours du GIN et à fournir un point d'accessibilité, de renforcement des capacités et de formation pour nos membres. La préférence de localisation doit être accordée aux pays dans les contextes clés affectés de la région.

Les conférences régionales du GIN sont conçues comme des retraites de travail dans lesquelles les membres régionaux se réunissent en groupes de travail qui s'alignent sur les domaines de programmation stratégique du GIN. La GIN doit fournir le lieu et le soutien nécessaires pour aider les Membres à renforcer les capacités, les connaissances et le partage des compétences. Le travail mené par les membres doit s'aligner et incarner l'objectif, les buts et les valeurs de la GIN. Le Secrétariat fournira un soutien, un encadrement et un accompagnement aux Membres.

La Conférence régionale est un élément clé de la façon dont la GIN développe de nouveaux programmes, renforce les relations avec les Membres et crée une représentation globale.

4b Réunion Générale de Membres

L'assemblée générale des membres est le lieu de réflexion sur les questions commerciales, administratives, opérationnelles et d'aspiration, telles que la planification stratégique au sein des différentes régions.

L'assemblée générale des membres doit être convoquée au moins tous les deux ans, au plus tard 26 mois après l'assemblée générale précédente.

L'assemblée générale des membres est une convocation en ligne, bien qu'elle puisse être complétée par une réunion en personne

Forum lors d'une conférence régionale du GIN ou dans un autre lieu. Tous les votes doivent avoir lieu en ligne afin que le processus soit aussi ouvert et accessible que possible à nos membres tout en ne favorisant pas les votes de ceux qui peuvent assister à une réunion en personne.

Les sujets de discussion, de ratification et/ou de confirmation de l'assemblée générale des membres comprennent, sans s'y limiter : le plan stratégique, les finances, les postes élus, les politiques et tendances actuelles et leur impact sur l'avenir de l'organisation, les résolutions et les amendements.

Cela ne signifie pas, cependant, que tous les points qui font partie du fonctionnement quotidien de l'organisation doivent attendre une AGM pour confirmation ou ratification afin que le Conseil et le Secrétariat puissent avancer dans la mise en œuvre des objectifs du GIN.

L'assemblée générale des membres offre une plateforme permettant aux membres de proposer des conseils, des priorités, une révision et un mandat formel et cohérent pour le

travail de l'organisation à ce jour, ainsi que des recommandations pour le future cours des activités du GIN.

4c Formats supplémentaires pour la consultation

Le Secrétariat et le Conseil mettent à disposition des canaux d'interaction, de critique et d'examen de nos membres via notre site web ou d'autres moyens en ligne appropriés et intègrent dans notre programmation des pratiques de réflexion et d'analyse qui génèrent des enseignements et un engagement des membres dans le fonctionnement et le développement de l'organisation.

5. Dynamique de leadership parmi les membres, le secrétariat et le conseil d'administration

5a Membre

Le rôle des membres est d'organiser une programmation locale, régionale ou internationale qui soit en résonance avec l'objectif, les buts et les valeurs de la GIN et les besoins de leur propre communauté.

Les membres participent aux programmes conçus par GIN et fondent le travail collectif de GIN à au niveau local afin de rendre notre travail pertinent pour les personnes LGBTI dans le monde entier.

Les membres fournissent des conseils essentiels sur l'élaboration des objectifs, des valeurs et de la raison d'être de l'organisation et s'associent au Conseil et au Secrétariat pour enrichir les programmes de GIN et pratiquer le leadership en partenariat avec GIN.

Les membres bénéficient de réseaux, de ressources éducatives, de formations lorsque cela est possible, de mentorat et de soutien de la part du personnel lorsque cela est possible, et d'un sentiment de communauté, de guérison et d'appartenance.

5b Secrétariat

Le Secrétariat fournit des conseils, un mentorat, un soutien fonctionnel et des mécanismes de responsabilité pour les plans de travail des députés.

Le Secrétariat accompagnera nos Membres tout au long de leurs plans de travail afin que les activités du GIN se développent de manière organique à partir des communautés que le GIN représente.

Le Secrétariat doit également s'assurer que les plans de travail des Membres de GIN et la fonction de programmation de GIN s'inscrivent dans le paysage politique et financier actuel auquel GIN participe.

En outre, le Secrétariat participe à la conception et à la coordination des programmes de la GIN qui mettent en avant le leadership de nos Membres.

Dans un effort continu vers une collaboration inclusive, le Secrétariat et le Conseil d'Administration rechercheront la participation et le leadership des Membres pour les événements relatifs aux droits de l'homme, les opportunités de prise de parole en public, les conférences, les campagnes, les réunions régionales et les formations.

Les responsabilités du Secrétariat comprennent, sans s'y limiter, les communications, la gestion des programmes, la garantie que les programmes respectent les accords de subvention, la coordination, la convocation et le mentorat des membres dans la mesure de leurs capacités, l'établissement de relations avec les collègues et le soutien à l'évolution continue des programmes et des politiques de l'organisation.

5c Conseil d'Administration

La compétence du Conseil d'administration du GIN ("Conseil") est principalement :

- Le recrutement, l'embauche et la supervision du directeur exécutif et du personnel, y compris un examen annuel des performances et un engagement continu pour assurer une gestion appropriée dans notre cadre virtuel et international ;
- Participer à la collecte de fonds et assurer la santé financière de l'organisation ;
- Offrir la sagesse et l'analyse qui guident le plan stratégique de l'organisation pour qu'il soit financable, réalisable et adapté aux climats politiques actuels ;
- Faciliter, rédiger et renouveler les documents de gouvernance tels que la constitution, le règlement intérieur, les politiques de ressources humaines, les descriptions de poste du personnel initial et les plans stratégiques ;
- Le conseil d'administration a l'obligation de présenter un rapport d'activités annuel écrit aux membres. Ce rapport doit être compilé et envoyé à tous les membres en règle au moins 4 semaines avant la date du RGM.
- Le conseil d'administration assiste le directeur exécutif dans l'embauche du personnel initial et de tout autre personnel ultérieur et, en l'absence d'un directeur exécutif, le conseil d'administration embauche le personnel du secrétariat et nomme, parmi ses propres membres, un membre du conseil d'administration qui sera responsable de la gestion quotidienne de la gestion du personnel pour le Secrétariat ;
- la représentation de l'organisation à des conférences, des réunions de coalition et des événements relatifs aux droits de l'homme ;
- Responsabilités fiduciaires pour examiner les finances et collaborer avec le directeur exécutif et le personnel sur les rapports financiers, les objectifs de collecte de fonds, et les meilleures pratiques de gestion financière afin que nous soyons en conformité avec les accords de subvention et les lois comptables ;
- Responsabilités légales pour assurer la conformité avec les lois applicables et nos propres documents directeurs ;
- Établir des partenariats avec des organisations et des collègues au nom des objectifs de l'organisation ;
- Le directeur exécutif et le personnel rendent compte au conseil d'administration.

5d La trinité du leadership - Conseil d'administration, secrétariat et membres

Les membres fournissent la passion, l'intention et les priorités pondérées au sein d'une structure stratégique, fonctionnelle et financable pour le GIN. Ils incarnent le travail qui est le visage du GIN au niveau local et travaillent avec le Conseil d'administration et le Secrétariat pour faire vivre l'objectif, les buts et les valeurs du GIN pour un public plus large.

Le Secrétariat soutient et amplifie le leadership des Membres et les activités menées par les Membres dans le cadre de la programmation du GIN. Il prend également la direction des activités de sensibilisation, de collecte de fonds et de mise en relation des dons et opportunités de GIN avec l'avancement du mouvement LGBTI mondial.

Le Conseil travaille avec le Secrétariat pour soutenir les membres, maintenir un environnement de travail favorable pour le Secrétariat, et établir des relations avec les parties prenantes pour faire avancer le GIN et le mouvement LGBTI.

6. Procédures de vote pour les membres

6a Détermination de l'éligibilité au vote

La détermination initiale de la liste des électeurs éligibles sera effectuée 16 semaines avant tout vote, en même temps que la publication de l'appel à propositions. Les membres seront informés de leur statut à l'aide des coordonnées fournies.

Il est de la responsabilité des entités membres de valider leur propre contact avec le secrétariat du GIN.

Les membres qui estiment être éligibles disposent de 4 semaines pour faire valoir leurs arguments ou renouveler leur adhésion.

La détermination finale des électeurs éligibles doit être portée à la connaissance de chaque membre 8 semaines avant la date du début du vote.

Ce processus ne doit pas être répété pour les votes en session extraordinaire. Aucun membre ne sera ajouté à la liste des votants éligibles pour un vote de session extraordinaire requis par le résultat du vote d'un MGM ordinaire.

Les votes en session extraordinaire qui ne sont pas le résultat direct du MGM, mais qui sont initiés par le Conseil, incluront tous les votants éligibles actuels et ne nécessiteront pas les votes initiaux et les votes en session extraordinaire.

Le processus de détermination finale décrit dans cette section.

6b Scénarios de vote pour les membres

Les membres peuvent voter chaque année via un vote en ligne du MGM. Les votes sont exprimés après une période d'examen dans un format en ligne afin d'accroître l'accessibilité et la diversité des points de vue.

Les membres peuvent également voter lors d'un vote en session spéciale. Les votes en session spéciale ont lieu lorsqu'il y a une vacance au sein du conseil d'administration, lorsque des amendements concurrents sont approuvés pendant le MGM, ou en cas de décisions urgentes de haut niveau en dehors du calendrier du MGM qui bénéficient de l'approbation des membres.

Si un vote en session extraordinaire est déclenché par l'une des circonstances mentionnées ci-dessus, il n'y aura pas d'appel ouvert pour des propositions supplémentaires n'ayant pas trait à la ou aux questions qui ont déclenché le vote en session extraordinaire.

La confirmation initiale des statuts et règlements a eu lieu en présence des membres, et seulement des membres présents, lors de la première réunion en personne du MGM en novembre 2016, après avoir été envoyée à tous les membres l'année dernière, pour une période de révision de deux semaines. Tous les commentaires et questions ont été traités, soit en étant inclus dans les projets finaux, soit en y répondant pendant le GMM.

La Constitution et les Règlements ayant ainsi été confirmés, puis formellement ratifiés via un processus de révision en ligne, ils seront maintenant soumis à d'éventuels amendements lors des prochaines sessions de vote du GMM.

La première réunion en personne du GMM, en novembre 2016, a également été l'occasion pour les membres du GIN présents d'élire des représentants régionaux au conseil d'administration (voir section 6i ci-dessous).

6c Nombre de Votes

Chaque type (individu ou entité) de membre effectif reçoit une voix, sauf dans le cas des élections des membres du conseil d'administration où chaque membre effectif peut exprimer une voix par siège ouvert.

Il n'y a pas de procuration.

6d Examen et vote en ligne de l'Assemblée générale des membres

Le conseil d'administration et le secrétariat mettent à disposition un hôte en ligne pour tous les documents, amendements et résolutions pertinents soumis à l'examen et au vote de l'assemblée générale des membres.

Les outils en ligne fournis doivent inclure un forum pour le partage des réactions.

Le conseil d'administration et le secrétariat utilisent un ou plusieurs mécanismes de vote en ligne qui vérifient que les votes appartiennent à des membres spécifiques et que ces membres sont habilités à voter.

Le(s) mécanisme(s) de vote en ligne doit(vent) concilier l'accessibilité, tant en termes de capacité que de technologie, avec la sécurité et la confidentialité.

Les votes des membres ne doivent pas être catalogués au-delà de la nécessité de vérification, et aucun enregistrement de vote ne doit être rendu public ou utilisé contre le membre.

Seuls les membres qui sont à jour ou dont le mandat est expiré depuis moins d'un an peuvent consulter le

des forums, des documents et des propositions en ligne.

Le conseil d'administration et le secrétariat veillent à ce que les instructions relatives au(x) mécanisme(s) de vote en ligne et une explication de son(leur) choix soient mises à la disposition des membres 4 semaines avant la date du début du vote.

Les heures d'ouverture et de clôture du vote doivent être publiées dans ce premier rapport. Un deuxième rapport sur l'efficacité et les résultats du mécanisme doit être mis à la disposition des membres dans les deux semaines suivant la clôture du vote.

6e Calendrier de l'assemblée générale des membres pour les amendements et les résolutions

Les audits et autres documents financiers bénéficiant d'une confirmation doivent être mis à disposition pour examen au moins 12 semaines avant la date du début du vote.

Les invitations aux députés à présenter des amendements et des résolutions doivent être faites au moins 16 semaines avant la date du début du vote.

L'appel aux résolutions et aux amendements (collectivement appelés "propositions") est clôturé 6 semaines avant la date du début du vote.

Seuls les députés à jour peuvent présenter des résolutions et des amendements.

Tous les amendements et résolutions proposés doivent être mis à disposition pour examen dans un délai d'une semaine après leur soumission.

Les amendements et les résolutions peuvent être discutés en ligne ou en personne si une conférence régionale de la GIN a lieu près de l'assemblée générale des membres dans le calendrier.

Seul l'auteur de la proposition peut retirer ou modifier sa proposition jusqu'à 2 semaines avant la date du début du vote.

Les membres peuvent soumettre des propositions alternatives conformément au délai de 6 semaines avant le vote.

Le vote doit être disponible en ligne pendant un minimum de 96 heures et un maximum de 120 heures. Le vote en personne peut également être disponible, mais il n'est pas obligatoire de fournir ce service.

La fenêtre de vote de l'assemblée générale des membres peut avoir lieu au cours d'une conférence régionale GIN, et dans ce cas, le calendrier de l'assemblée générale des membres devra avoir lieu avant la conférence.

6f Procédures et normes pour les amendements et les résolutions

Les amendements sont des modifications ou des ajouts aux règlements ou à la constitution.

Les résolutions sont des déclarations d'orientation, des déclarations et d'autres formes d'expression qui façonnent l'esprit, le style et l'orientation de l'organisation, mais qui ne vont pas jusqu'à modifier fondamentalement la structure, les objectifs, les valeurs et les buts énoncés dans les statuts ou la constitution.

Collectivement, les amendements et les résolutions sont connus sous le nom de propositions.

Chaque proposition est examinée et votée individuellement lors de l'assemblée générale des membres.

Si deux ou plusieurs propositions qui se contredisent sont approuvées par les membres, ces points feront l'objet d'un vote en session spéciale où les points seront opposés et un seul choix sera retenu comme sélection approuvée.

Les points soumis à confirmation sont décrits dans la Constitution (section 5g). Ils mettent l'accent sur la nuance, l'établissement de priorités, le style et la prise en compte du moment politique actuel.

Les points soumis à ratification sont décrits dans la Constitution (section 5g). Ils portent sur les principes fondamentaux, les structures, les objectifs, les valeurs et la finalité de l'organisation. Ainsi, pour être ratifié, un point doit recevoir 65 % ou plus des votes pour la ratification.

Les votes en session extraordinaire doivent également réunir le nombre approprié de votes favorables : 50% plus un pour les points soumis à confirmation, et 65% ou plus pour les points soumis à ratification.

6g Votes en session spéciale pour les propositions résultant d'une assemblée générale des membres **Résultat du vote - Calendrier**

Session spéciale Les votes sur les propositions résultant directement des résultats d'une assemblée générale des membres doivent avoir lieu dans les 6 semaines suivant la réunion. Les documents et propositions pertinents doivent être disponibles pour examen en ligne au moins 2 semaines avant le vote. Les mêmes outils et dispositions de discussion et d'examen utilisés lors de l'assemblée générale ordinaire des membres doivent être mis à disposition pour un vote en session extraordinaire de ce type.

Le Conseil et le Secrétariat doivent veiller à ce que les instructions relatives au(x) mécanisme(s) de vote en ligne et une explication de son(leur) choix soient mises à la disposition des membres 2 semaines avant la date du début du vote.

Les heures d'ouverture et de clôture du vote doivent être publiées dans ce premier rapport. Un deuxième rapport sur l'efficacité et les résultats du mécanisme doit être mis à la disposition des membres dans les deux semaines suivant la clôture du vote.

Le vote doit être disponible en ligne pendant un minimum de 96 heures et pas plus de 120 heures. Le vote en personne peut également être disponible, mais il n'est pas obligatoire de fournir ce service.

6h Votes en session spéciale ne résultant pas d'une assemblée générale des membres

Résultat du vote

Les votes de la session spéciale qui ne sont pas provoqués par un résultat de vote contradictoire de réunion de membres sont utilisés à deux fins :

1. Pour pourvoir un poste vacant au sein du Conseil ;
2. Consulter les membres sur une question urgente et vitale qui, dans l'esprit de l'engagement des membres, devrait être soumise à un vote des membres.

Seuls les membres du Conseil peuvent convoquer un vote en session spéciale afin d'inviter les membres à donner leur avis sur les décisions de haut niveau qui bénéficient de la consultation et du mandat des membres.

Les votes en session extraordinaire ne sont pas destinés à être la principale forme de retour d'information, de critique ou de consultation menée par les membres. Le Conseil d'administration et le Secrétariat doivent fournir des moyens permanents, significatifs et accessibles pour un engagement dirigé par les membres

Les mêmes outils et dispositions de discussion et d'examen utilisés lors de l'assemblée générale ordinaire des membres doivent être mis à disposition pour un vote en session extraordinaire de ce type.

Les documents et propositions pertinents doivent être disponibles pour examen en ligne au moins 4 semaines avant le vote. Une communication par courriel aux membres doit faire connaître la ou les propositions au moins 4 semaines avant le début du vote.

Le Conseil et le Secrétariat doivent veiller à ce que les instructions relatives au(x) mécanisme(s) de vote en ligne et une explication de son(leur) choix soient mises à la disposition des membres 2 semaines après la date du début du vote.

Les heures d'ouverture et de clôture du vote doivent être publiées dans ce premier rapport. Un deuxième rapport sur l'efficacité et les résultats du mécanisme doit être mis à la disposition des membres dans les deux semaines suivant la clôture du vote.

6i Élections des membres du conseil d'administration

Le GIN a 10 ou 11 postes de membres du conseil d'administration, 8 membres régionaux élus, un pour chaque région du GIN, et 2 ou 3 membres sud-africains pour une gestion efficace. Chaque région dispose également d'un membre suppléant du conseil d'administration, choisi par le conseil d'administration en consultation avec la région. Ces suppléants ne font pas formellement partie du conseil d'administration, mais sont destinés à soutenir le membre régional du conseil d'administration et à faciliter la croissance de la programmation régionale. Le directeur exécutif est également membre de droit du conseil d'administration et assiste à toutes les réunions du conseil, mais n'a pas le droit de vote au sein du conseil. Sauf indication contraire du conseil d'administration, le personnel n'assiste pas aux réunions du conseil d'administration et n'a pas le droit de vote au sein du conseil, à l'exception du directeur exécutif.

Chaque membre du GIN dispose d'une voix par siège ouvert au Conseil d'administration dans la région dont il fait partie. Tous les MGM n'ont pas d'élections pour les sièges du Conseil d'administration. Les élections auront lieu lorsque le mandat des membres du Conseil d'administration aura pris fin.

Tous les votes seront effectués simultanément pour tous les candidats, ce qui signifie qu'il y aura un seul processus de vote pour tous les sièges.

Les membres ne peuvent pas voter pour un candidat plus d'une fois.

Dans le cas où il y a deux ou plusieurs candidats pour chaque siège de membre du Conseil d'administration de chaque région, les sièges du Conseil d'administration seront pourvus dans l'ordre des votes les plus élevés reçus.

"Les membres du Conseil d'administration peuvent également être cooptés par le Conseil actuel, et ne doivent pas être élus parmi les membres. La cooptation peut être effectuée par d'autres membres du conseil d'administration pour diverses raisons, notamment mais pas exclusivement :

- Un besoin de compétences particulières au sein du conseil d'administration
 - Un besoin de soutien à l'actuel conseil d'administration
 - Un poste vacant au sein du conseil d'administration actuel
- ”

Afin de coopter un nouveau membre au sein du Conseil d'administration, celui-ci doit prendre les mesures suivantes

- Le nouveau membre du conseil d'administration doit être recommandé par le(s) membre(s) actuel(s) du conseil d'administration en consultation avec les membres du GIN de la région pour laquelle ils sont membres du conseil d'administration ; la consultation sera effectuée par courrier électronique et demandera des nominations qui seront ensuite approuvées par le conseil d'administration ; le processus doit tenir compte des identités que le membre actuel du conseil d'administration détient et travailler à accroître la diversité de la représentation régionale entre les identités.
- Les membres actuels du conseil d'administration votent à l'unanimité en faveur de la cooptation

6j Nominations du CA

Un comité sera nommé par le conseil d'administration pour recruter et examiner les candidats aux élections du conseil d'administration. Le conseil d'administration actuel travaillera avec les membres pour recruter de nouveaux candidats au conseil d'administration. Un membre peut également soumettre une candidature pour se présenter.

Le Comité des nominations doit exiger des candidats qu'ils fournissent sur leur formulaire de candidature une liste complète de leurs compétences, valeurs, objectifs, antécédents professionnels et identification régionale.

Les candidats peuvent s'identifier à un lieu géographique qui n'est pas celui où ils résident actuellement ; il appartient aux candidats et aux membres, par leur vote, de déterminer si le candidat représente authentiquement son identification régionale. Tous les candidats aux élections du Conseil d'administration doivent être membres du GIN. Si un candidat n'a pas l'expérience, les compétences pertinentes pour le statut actuel de l'organisation, la clarté de l'objectif ou le caractère pour représenter le GIN en tant que membre du conseil d'administration,

ils ne seront pas approuvés comme candidats.

S'il n'y a pas suffisamment de candidats éligibles pour occuper tous les sièges vacants, le Conseil d'administration organisera un vote en session spéciale pour occuper le(s) siège(s) vacant(s).

S'il n'y a pas suffisamment de candidats éligibles pour occuper tous les sièges vacants, le Conseil d'administration organisera un vote en session spéciale ou cooptera des membres du GIN de la région concernée au sein du Conseil d'administration en consultation avec les membres du GIN de cette région pour occuper un ou plusieurs sièges vacants.

6k Calendrier des élections au Conseil d'administration

L'appel à candidatures pour devenir membre du conseil d'administration doit être fait au moins 8 semaines avant la date du début du vote.

La date limite de dépôt des candidatures aux postes de membres du Conseil est fixée à 4 semaines avant le début du vote.

Les candidats qui passent le premier tour de sélection avec le comité des nominations voient leur candidature mise en ligne pour que les députés puissent l'examiner le jour même, au moins deux semaines avant la date du début du vote.

Le vote a lieu lors de l'assemblée générale ordinaire des membres.

6l Vote en session spéciale pour le calendrier des élections du conseil d'administration

Comme le comité des nominations peut avoir besoin de recruter des candidats supplémentaires pour le vote de la session extraordinaire, il dispose d'un délai maximum de 8 semaines pour fournir un vote de la session extraordinaire afin de pourvoir le(s) siège(s) ouvert(s).

Les candidatures pour un vote en session extraordinaire doivent être disponibles le jour même, au moins deux semaines avant la date du début du vote.

Le vote doit être ouvert pendant un minimum de 96 heures et un maximum de 120 heures.

Le Conseil et le Secrétariat veillent à ce que les instructions relatives au(x) mécanisme(s) de vote en ligne et une explication de son(leur) choix soient mises à la disposition des membres 2 semaines avant la date du début du vote.

Les heures d'ouverture et de clôture du vote doivent être publiées dans ce premier rapport.

Un deuxième rapport sur l'efficacité et les résultats du mécanisme doit être mis à la disposition des membres dans la semaine suivant la clôture du vote, à moins que le vote ne soit proche des vacances de Noël et du Nouvel An ou pendant celles-ci, auquel cas les résultats doivent être mis à la disposition des membres dans les deux semaines suivant la clôture du vote.

6m Quorum

Il n'y a pas de quorum pour les votes des membres.

7. Structure et Gouvernance du CA

7a Représentation et participation des membres du conseil d'administration

Il y a 8 sièges élus au conseil d'administration. Deux ou trois sièges supplémentaires sont attribués à des directeurs locaux sud-africains pour des raisons de gestion efficace. Les membres du conseil d'administration ont une voix au conseil d'administration, tandis que les membres sud-africains du conseil d'administration se partagent une voix. Les membres suppléants du conseil d'administration : ils n'ont pas le droit de vote (ils ne font pas officiellement partie du conseil d'administration) mais peuvent détenir une voix par procuration en cas d'absence du membre du conseil d'administration de la région qu'ils représentent.

Le comité des nominations et les membres doivent, lors de leur recrutement et de leur vote

et mettre l'accent, dans la mesure du possible, sur les Sud-Africains qui apportent leur expertise financière et juridique au Conseil.

Les trois directeurs de l'APN peuvent prendre une résolution formelle selon laquelle l'un d'entre eux les représentera tous au conseil d'administration, auquel cas cette personne n'aura qu'une seule voix.

Le directeur exécutif et le personnel n'ont pas le droit de vote.

7b Positions de leadership au sein du conseil d'administration

Le Conseil doit décider entre eux, dans un délai de 4 semaines après l'entrée en fonction de nouveaux membres, lesquels occuperont les postes de direction suivants

1. Deux x coprésidents du conseil d'administration
2. Secrétaire
3. Trésorier

D'autres postes de direction peuvent être ajoutés selon les besoins et sur décision du conseil d'administration.

Tous les postes de direction du conseil d'administration feront l'objet d'un examen semestriel en fonction d'indicateurs de performance clés afin de vérifier leur capacité et leur compétence à assumer le rôle de direction au sein du conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'incapacité à remplir correctement les fonctions de la fonction de direction, y compris, mais sans s'y limiter, les absences aux réunions du conseil d'administration, avec ou sans excuses, de deux réunions consécutives du conseil d'administration, le défaut de remise au conseil d'administration, dans les délais impartis, des rapports exigés de leur rôle de direction, le conseil d'administration peut demander au membre de démissionner de ce poste.

7c Diversité

Il ne peut y avoir qu'un seul représentant d'une région à un moment donné au sein du conseil d'administration, sauf dans le cas de membres honoraires du conseil d'administration qui prêtent leurs compétences, leurs relations ou leur prestige pour une période déterminée et/ou pour une campagne GIN spécifique.

Les candidats aux élections du Conseil d'administration peuvent faire valoir leur identification à une région autre que celle que le Conseil d'administration a déterminée comme étant leur emplacement dans le processus de demande ou de renouvellement d'adhésion.

Il appartient au candidat de fournir des preuves de l'identification géographique choisie dans sa demande de candidature.

Il appartient au Comité des nominations de s'assurer qu'il existe un bassin de candidats diversifié pour les postes au sein du Conseil d'administration.

Il appartient aux membres de voter de manière à ce que le Conseil d'administration soit aussi diversifié en termes de sexe, de religion, d'âge et d'autres identifications sociales.

7d Termes du conseil d'administration

Chaque mandat du conseil d'administration est d'environ deux ans, car les assemblées générales des membres ne sont pas toutes espacées de 12 mois exactement.

Aucune personne ne peut exercer plus de 2,5 mandats consécutifs.

L'exception à la limite de deux ans est notre premier Conseil d'administration élu en 2016.

Les trois sièges attribués aux Sud-Africains locaux en vertu de la loi sud-africaine ne sont pas liés par ces mandats.

7e Performance du CA

Il existe un manuel de gouvernance du conseil d'administration qui fixe les normes de performance, les limites et les devoirs des membres du conseil d'administration et du directeur exécutif.

En cas de performances insuffisantes d'un membre du conseil d'administration, si la majorité des membres du conseil d'administration sont d'accord pour que le membre du conseil d'administration dont les performances sont insuffisantes soit démis de ses fonctions, ils peuvent demander au membre du conseil d'administration en question de démissionner et de procéder à un vote en session extraordinaire pour pourvoir le poste vacant.

Le conseil d'administration doit d'abord s'engager dans une tentative fidèle de réconciliation, d'accompagnement et de soutien avant de demander à un membre du conseil d'administration de démissionner.

7f Vote du CA

Lorsque le conseil d'administration doit prendre des décisions importantes, par exemple la liquidation de GIN, un vote unanime est requis.

Toutes les autres décisions du conseil d'administration sont encouragées à être prises par consensus ou à la majorité simple des membres du conseil d'administration présents à la réunion au cours de laquelle le vote a lieu.

Les membres suppléants du conseil d'administration ne peuvent voter par procuration qu'en l'absence du membre du conseil d'administration de la région qu'ils représentent. Ils ne disposent pas eux-mêmes d'une voix.

7g Réunions du CA

Le Conseil doit se réunir au moins tous les 2 mois, en ligne ou en personne. Les membres suppléants du conseil d'administration peuvent assister à toutes les réunions virtuelles du conseil d'administration et, en l'absence du membre du conseil d'administration de la région qu'ils représentent, peuvent assister à une réunion en face à face du conseil d'administration. Dans ce cas, ils détiennent le vote par procuration de leur membre régional.

Le conseil d'administration doit se réunir au moins une fois par an en personne pendant au moins 3 jours.

Le quorum pour toute réunion du conseil d'administration sera la majorité simple ou 50 % du conseil d'administration plus un.

7h Intégration de membres

Le travail du Conseil peut être soutenu par des sous-comités nommés par le Conseil parmi les membres et peut inclure le personnel du GIN.

Le Conseil peut demander à toute personne qui peut faire avancer la cause de GIN par le prêt de son nom, de son prestige ou de son réseau de servir en tant que membre honoraire du Conseil pour une durée déterminée.

Les membres honoraires du conseil d'administration doivent également être des membres approuvés du GIN.

Le Conseil d'administration peut nommer des membres d'office ou honoraires si nécessaire, en plus du Directeur exécutif.

7i Assurance

GIN doit souscrire et maintenir une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants.

8. Régions

Les régions sont divisées comme suit aux fins de l'identification et de la diversité régionales des membres et des membres du conseil d'administration :

Région 1 : Asie de l'Est et du Sud-Est

Région 2 : Pacifique

Région 3 : Caraïbes

Région 4 : Amérique latine

Région 5 : Asie du Sud et centrale

Région 6 : Afrique subsaharienne

Région 7 : Moyen-Orient et Afrique du Nord

Région 8 : Europe, États-Unis, Canada, Australie et Nouvelle-Zélande Liste des pays par région telle qu'approuvée lors du MGM en 2016 :

Région 1 : Asie de l'Est et du Sud-Est

Chine, Hong Kong, région administrative spéciale de Chine, Corée du Sud, Japon, îles Andaman et Nicobar, Brunei, Cambodge, île Christmas, îles Cocos, Timor Leste, Indonésie, Laos, Malaisie, Myanmar, Philippines, Singapour, Taïwan, province de Chine, Thaïlande, Vietnam

Région 2 : Pacifique

Amérique Samoa, Fidji, Polynésie française, Guam, Kiribati, Macao, Îles Marshall, Micronésie, Nouvelle-Calédonie, Îles Mariannes du Nord, Nauru, Corée du Nord, Palau, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Samoa, Îles Salomon, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Wallis et Futuna, Îles Cook

Région 3 : Caraïbes

Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Aruba, les Bahamas, la Barbade, Bonaire, les îles Vierges britanniques, les îles Caïmans, Curaçao, la Dominique, la Grenade, Haïti, la Jamaïque, Montserrat, Saba, Saint-Barthélemy, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Saint-Eustache, Trinidad-et-Tobago, les îles Turques et Caïques, les îles Vierges américaines

Région 4 : Amérique latine

Argentine, Belize, Bolivie, Brésil, Chili, Colombie, Costa Rica, Équateur, El Salvador, Guatemala, Guyane, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, Suriname, Uruguay, Venezuela, Cuba, République dominicaine, Porto Rico

Région 5 : Asie du Sud et centrale

Asie du Sud : Bangladesh, Bhoutan, Inde, Maldives, Népal, Pakistan, Sri Lanka, Birmanie, Iran, Tibet, Afghanistan, Kazakhstan, Kirghizstan, Tadjikistan, Turkménistan, Ouzbékistan, Mongolie, Tibet

Région 6 : Afrique subsaharienne

Angola, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cap-Vert, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, RDC, Djibouti, Guinée équatoriale, Érythrée, Éthiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Maurice, Mozambique, Namibie, Niger, Nigeria,

Rwanda, Sao Tome et Principe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Afrique du Sud, Soudan, Swaziland, Togo, Ouganda, Tanzanie (République de), Zambie, Zimbabwe, Israël

Région 7 : Moyen-Orient et Afrique du Nord

Algérie, Maroc (avec Sahara occidental), Tunisie, Libye, Bahreïn, Chypre, Égypte, Iran, Irak, Jordanie, Koweït, Liban, Oman, Palestine, Qatar, Arabie Saoudite, Syrie, UAE, Yémen

Région 8 : Europe, États-Unis, Canada, Australie et Nouvelle-Zélande

Allemagne, Andorre, Autriche, Australie, Belgique, Canada, Danemark, Espagne, États-Unis d'Amérique, Finlande, France, Grèce, Irlande, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Malte, Monaco, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Portugal, Saint-Marin, Suède, Suisse, Turquie, Royaume-Uni, Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Belarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, République tchèque, Estonie, Géorgie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine, Moldavie, Monténégro, Pologne, Roumanie, Fédération de Russie, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Ukraine, Vatican

9. Plan Stratégique

Le conseil d'administration dirige le processus de planification stratégique. Le Conseil doit consulter les membres, le Secrétariat, les collègues et les sympathisants afin de rédiger le plan stratégique, en personne et en ligne.

Un plan stratégique est élaboré tous les cinq ans. Chaque GMM en face à face examinera et commentera le plan stratégique en vigueur au moment du GMM, car cela permettra d'enrichir l'influence des membres et leur investissement dans le plan stratégique.

Un projet de plan stratégique complet sera présenté aux membres 12 semaines avant la date du début du vote du MGM. Le conseil d'administration peut intégrer les commentaires des membres lors de la conférence GIN ainsi que les commentaires en ligne de tous les membres afin d'affiner le plan stratégique.

Le plan stratégique n'est pas sujet à des amendements ou des résolutions. Le plan stratégique est soumis à un vote de confirmation.

Si le plan stratégique n'est pas confirmé lors du premier vote, le conseil d'administration poursuivra une consultation supplémentaire avec les membres et présentera une nouvelle version du plan stratégique pour un vote en session spéciale.

Le Conseil d'administration et le Secrétariat fonctionneront conformément au projet de Plan stratégique tel quel jusqu'à ce qu'un Plan stratégique puisse être confirmé.

10. Gestion Financière

10a Considérations relatives à la technologie et au personnel

Le conseil d'administration et le directeur exécutif veillent à ce qu'il y ait suffisamment de personnel et de technologies disponibles pour exercer les fonctions qui doivent être conformes aux pratiques comptables établies.

Cela peut inclure, mais n'est pas limité à :

1. Les fonctions de paie

2. Remise et déclaration de l'impôt
3. Comptabilité
4. Contrôle de la réception et de la petite caisse
5. Gestion des comptes bancaires et rapprochements
6. Suivi des subventions et rapports

10b Manuel de Gestion Financière

Le conseil d'administration rédige et approuve un manuel de gestion financière qui sert à gérer les contrôles de trésorerie du GIN et à limiter les possibilités de fraude, vérifie régulièrement les recettes et les flux de trésorerie, fixe des contrôles sur l'approbation des dépenses à certains niveaux de sorte que les sommes importantes doivent faire l'objet d'une approbation supplémentaire.

Alors que le conseil d'administration est collectivement et légalement responsable de la santé financière de l'organisation, le poste de trésorier a des fonctions de surveillance spécifiques décrites dans le manuel de gestion financière afin de diviser les rôles qui ont accès aux fonds de l'organisation et de fournir une double approbation pour les dépenses plus importantes.

Le trésorier doit également être intimement familier avec les rapports financiers de l'organisation sur une base continue et être un lien actif entre le secrétariat et les autres membres du conseil d'administration.

Le Trésorier travaillera avec le personnel du Secrétariat responsable des finances pour assurer la bonne gestion financière et les opérations du GIN.

11. Secrétariat

11a

Recrutement

du personnel

Le directeur exécutif, en consultation avec le conseil d'administration, engage le personnel du secrétariat selon les exigences, en paroles ou en implications, des conventions de subvention ou du plan stratégique de l'organisation.

En l'absence d'un directeur exécutif, le conseil d'administration engagera du personnel pour le secrétariat et désignera, parmi ses propres membres, un membre du conseil d'administration qui sera responsable de la gestion quotidienne du personnel du secrétariat.

Le conseil d'administration aura la décision finale en matière d'embauche afin de s'assurer que toutes les décisions d'embauche ont un impact positif sur la santé financière de l'organisation ou sur l'alignement avec le plan stratégique, l'éthique, les objectifs, les valeurs ou la finalité.

11b Maintien du personnel

Le directeur exécutif et le conseil d'administration (y compris en l'absence éventuelle d'un directeur exécutif) sont responsables du bien-être et du maintien du secrétariat.

Le personnel doit faire l'objet d'examen de performance réguliers, y compris un examen post-probation et pas moins d'un examen par an.

Le directeur exécutif doit fournir au personnel des descriptions de poste spécifiques, des outils de gestion de projet, des plans de développement du leadership, un mentorat, une supervision régulière et des objectifs clairs.

Le directeur exécutif et le conseil d'administration n'engagent pas de personnel sans qu'un manuel des ressources humaines soit en place.

11c Licenciements de personnel

Les employés peuvent être licenciés sur décision du Directeur exécutif (et du Conseil d'administration) pour des raisons de non performance, de mauvaise moralité, ou d'autres actions ou inactions qui entravent la capacité du GIN à mettre en œuvre ses objectifs, ses valeurs, sa raison d'être et ses buts, y compris, mais sans s'y limiter, la dégradation de la réputation du GIN, la violation de la confidentialité, le vol, la malhonnêteté en tant que domestique, les menaces et les violences physiques réelles à l'encontre de toute personne associée au GIN, y compris les membres du Conseil d'administration, les membres, les autres membres du personnel du Secrétariat, les partenaires du GIN, les contractants du GIN, et tout délit informatique.

Les caractéristiques personnelles décrites dans les politiques de non-discrimination et d'égalité des chances en matière d'emploi du GIN ne peuvent constituer un motif de licenciement. Cependant, un comportement discriminatoire peut être un motif de licenciement.

Les procédures de licenciement doivent être menées de manière équitable et en accord avec toutes les lois applicables.

Le directeur exécutif doit consulter le conseil d'administration avant la résiliation afin de limiter la responsabilité et de créer un plan de transition pour l'organisation. En l'absence d'un directeur exécutif, le conseil d'administration doit le faire en consultation avec un sous-comité du conseil d'administration créé à cet effet.

12. Champ d'application et révision des statuts

12a Champ d'application des statuts

Ces statuts ont pour but de documenter la relation complexe entre l'éthique fondamentale du GIN, la Constitution et le fonctionnement quotidien de l'organisation.

Il se concentre sur les procédures décrites, les obligations, les calendriers et la comptabilité transparente de la façon dont les membres, le conseil d'administration et le secrétariat travaillent ensemble.

12b Révision des statuts

Les modifications des statuts peuvent être effectuées par le biais du MGM annuel. Le conseil d'administration et le secrétariat fourniront aux membres le temps et les moyens nécessaires pour soumettre, discuter, examiner et voter les amendements.

Toute modification des statuts doit être adoptée à la majorité simple des votes favorables.

12c Ordre de préséance

En cas d'incohérence entre les documents de gouvernance du GIN (statuts du GIN, règlements du GIN, manuel financier du GIN, manuel des ressources humaines du GIN, code de conduite du GIN, politiques et procédures du GIN), l'incohérence doit être résolue dans l'ordre de priorité suivant :

1. Les statuts de GIN
2. Statuts du GIN

3. Le manuel GIN pertinent (Finances, RH)
4. Politiques et procédures GIN
5. Tout autre document sur lequel le GIN s'appuie pour la gestion et l'habilitation de ses affaires

