



NORMES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DE L'IPPF

*(Adopté par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en novembre 2001,
et amendé par le Conseil de gouvernance de mai 2011)*

SOMMAIRE

	Introduction	1
A	Principes et normes des membres	2
	1. Ouverture et démocratie	3
	2. Bonne gouvernance	4
	3. Stratégie et progrès	5
	4. Transparence et responsabilité	6
	5. Bonne gestion	7
	6. Santé financière	8
	7. Bonne gestion des ressources humaines	9
	8. Obligation de résultats	10
	9. Obligation de qualité	11
	10. Chef de file des D&SSR	12
B	Procédures d'adhésion aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF	13
	1. Procédures applicables à toutes les associations membres	13
	2. Procédures de la revue d'accréditation	14
	3. Suivi du processus d'accréditation par le Comité des membres	15
	4. Confidentialité et ouverture	16
	5. Politique de l'IPPF	17
	6. Associations faisant acte de candidature au statut de membre associé de l'IPPF	17
	Annexes	
	Annexe A : Déclaration annuelle d'intérêts	18
	Annexe B : Liste de contrôles relatifs à la gouvernance et aux statuts à l'intention des organisations souhaitant s'affilier à l'IPPF à titre de membre associé	19

INTRODUCTION

Mouvement mondial pour la santé et les droits liés à la reproduction, l'IPPF est fière de sa vision pour le 21^{ème} siècle. Fondé sur la mission, les valeurs fondamentales et les politiques de la Fédération, le présent document détaille en **Section A** les principales normes et responsabilités de ses membres.

L'IPPF attend des associations membres souhaitant rester ou devenir membre de la Fédération qu'elles respectent et promeuvent les des dix principes d'adhésion et qu'elles soient en conformité aux normes associées à chacun de ces principes.

Fondé sur ces principes et normes, le processus d'accréditation est un outil de réflexion, d'analyse et d'amélioration. C'est également à la fois un moyen d'améliorer la communication entre les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF, et un dispositif utile garantissant que nous rendions des comptes à nos clients et à nos donateurs. . Plus précisément, l'examen d'accréditation, c'est s'assurer :

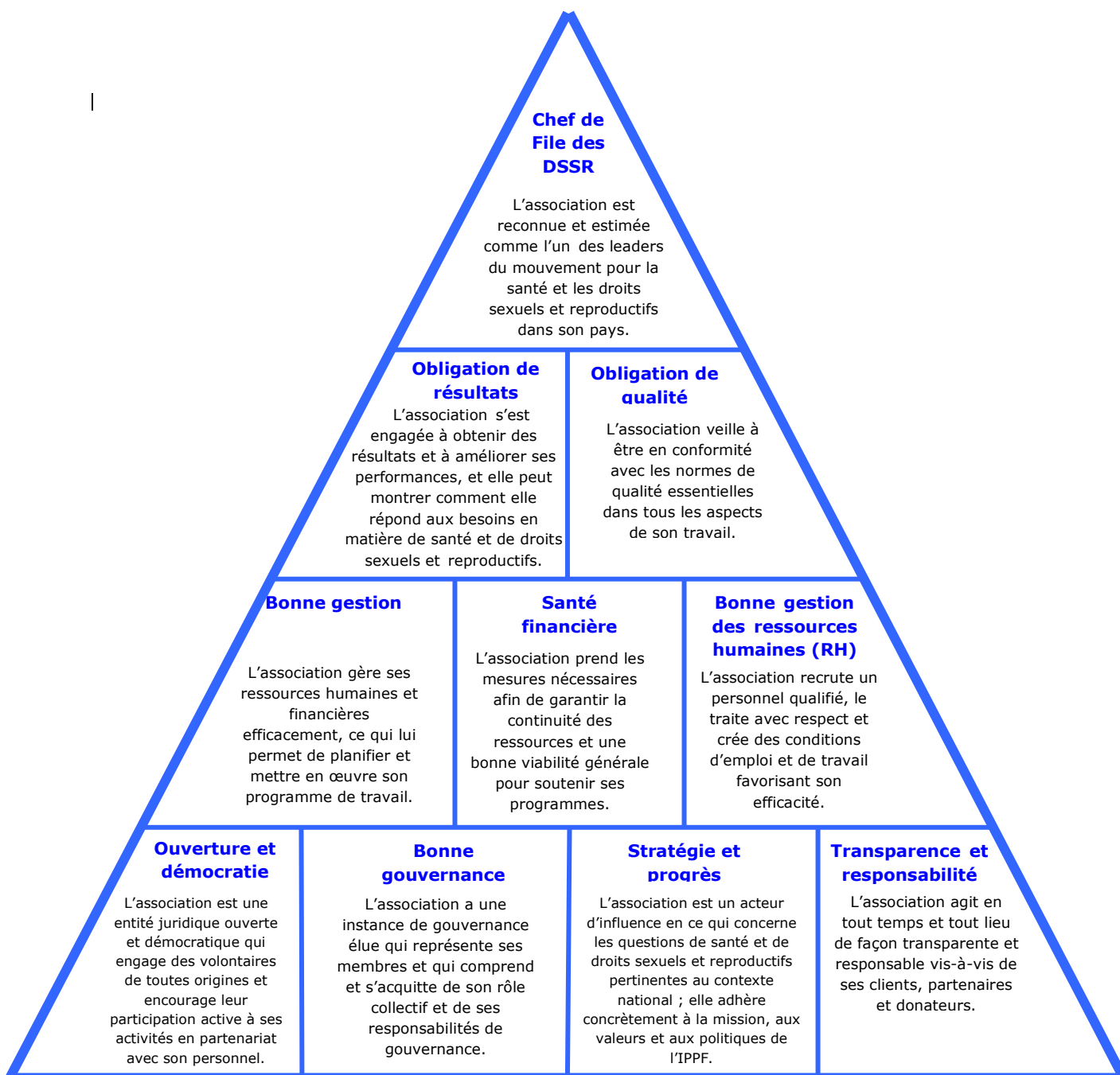
1. que les associations membres sont mieux équipées pour évaluer et améliorer leur rôle et performance ;
2. qu'il y a une augmentation, à l'échelon national, de la confiance publique dans le travail des associations membres ;
3. qu'il y a une augmentation, à l'échelon international, de la confiance en l'IPPF, en tant que Fédération réellement engagée et orientée vers les résultats, la qualité et la responsabilité.

Les normes et responsabilités de l'IPPF s'appliquent à toutes les associations membres auxquelles il incombe de s'y conformer. Tout cas de non-conformité d'une association membre avec les normes de l'IPPF sera normalement réglé par la prise de mesures à l'échelon régional, comme précisé en **Section B**. *Les associations membres auront pleinement l'occasion d'identifier la ou les raisons pour lesquelles, dans leur cas, il n'est peut-être pas possible de répondre à certaines normes. Après l'examen d'accréditation, un délai raisonnable sera accordé à l'association membre afin qu'elle et la région puissent traiter du ou des points, quels qu'ils soient, qui auraient posé problème.* Tout problème resté sans solution sera soumis à la Direction générale et au Comité des membres de l'IPPF au nom du Conseil de gouvernance.

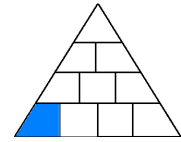
En dernier recours, le non-respect des normes et responsabilités des membres de l'IPPF peut entraîner la mise en différé de la subvention, la suspension, ou l'expulsion de la Fédération. L'IPPF est néanmoins déterminée à ce que l'accréditation soit mise en œuvre de manière à autonomiser, et non pénaliser, les volontaires et membres du personnel des associations membres. L'accréditation permettra aussi à la Fédération de continuer à s'enorgueillir de sa vision ambitieuse pour le 21^{ème} siècle, de la grande qualité des services qu'elle dispense et des millions de clients qu'elle sert dans le monde entier.

A. Principes et normes des membres

Les normes des membres s'articulent autour de dix principes que les membres de l'IPPF doivent s'efforcer de mettre en application. Ce sont les composantes du système d'accréditation. Chaque principe est essentiel et le graphe ci-dessous vous permet de voir ce qui les relie l'une à l'autre :



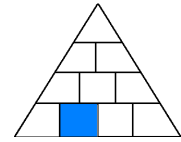
Principe 1 : Ouverture et démocratie



L'association est une entité juridique ouverte et démocratique qui des volontaires de toutes origines et encourage leur participation active à ses activités en partenariat avec son personnel.

Normes

- 1.1. L'association est enregistrée en tant qu'organisation bénévole à but non lucratif œuvrant dans le domaine de la santé et des droits en matière de sexualité et de reproduction, et fonde son travail sur un document statutaire conforme à la législation nationale et aux conditions définies par l'IPPF.
- 1.2. L'association encourage les femmes, les hommes, jeunes et adultes, de tous horizons, à s'engager auprès d'elle comme bénévoles, et s'engage pour sa part à employer et reconnaître au mieux leurs contributions individuelles.
- 1.3. L'adhésion individuelle à l'association est ouverte à toute personne, quels que soient son âge, son sexe, son état civil, ses origines ethniques, sa race, ses opinions politiques, ses convictions religieuses, son orientation sexuelle, son identité sexuelle, son état de santé ou tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à son endroit.
- 1.4. Les statuts de l'association spécifieront les conditions qui s'appliquent à chaque catégorie de membre, et préciseront les droits de vote et modalités d'exercice de ces droits pour chacune.
- 1.5. L'association dispose de règlements internes ou de procédures qui garantissent la conduite équitable et efficace des affaires au sein de son instance de gouvernance, de ses instances élues et nommées, et de ses antennes et autre entités, lorsque ces dernières existent.
- 1.6. Les élections au Conseil de gouvernance et au Bureau se déroulent à intervalles donnés et réguliers ; tous les membres votent, soit en tant que membre individuel, soit en tant que représentant d'antenne ou d'entité assimilée, lorsque ces dernières existent.
- 1.7. L'instance de gouvernance de l'association est composée de personnes aux compétences diverses et variées, dont des jeunes et au moins 50 % de femmes, conformément à la politique de l'IPPF.
- 1.8. Afin d'assurer le renouvellement des membres, les statuts de l'association précisent clairement les conditions d'une rotation régulière des membres du Bureau et de l'instance de gouvernance : le nombre de mandats consécutifs que ceux-ci peuvent exercer est limité et la durée maximale de service est définie.

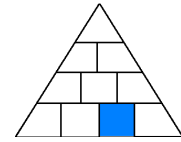


Principe 2 : Bonne gouvernance

L'association a une instance de gouvernance élue qui représente ses membres et qui comprend et s'acquitte de son rôle collectif et de ses responsabilités en matière de gouvernance.

Normes

- 2.1. L'instance de gouvernance garantit l'intégrité de ses membres et leur responsabilité collective. [Annexe A]
- 2.2. L'instance de gouvernance détermine l'orientation stratégique et les politiques de l'association.
- 2.3. L'instance de gouvernance désigne et soutient le/la Directeur(trice) exécutif(ve).
- 2.4. L'instance de gouvernance suit et évalue les performances de l'association.
- 2.5. L'instance de gouvernance surveille efficacement la santé financière de l'association.
- 2.6. L'instance de gouvernance veille elle-même à son évaluation et à son renouvellement.



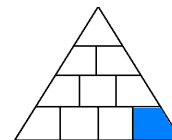
Principe 3 : Stratégie et progrès

L'association est un acteur d'influence en ce qui concerne les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs applicables au contexte national ; elle adhère concrètement à la mission, aux valeurs et aux politiques de l'IPPF.

Normes

- 3.1. L'association dispose d'un plan stratégique à jour qui résulte d'un processus consultatif impliquant les volontaires, le personnel, les clients et les jeunes ; ce plan est compatible avec le cadre stratégique de l'IPPF.
- 3.2. Le rôle et les priorités de l'association sont fondés sur une analyse approfondie de la situation dans le pays et reflètent son engagement envers la mission et les valeurs fondamentales de l'IPPF et son engagement à satisfaire les besoins de santé et de droits en matière de sexualité et de reproduction des jeunes et des personnes marginalisées, défavorisées et mal desservies.
- 3.3. L'association promeut haut et fort la santé et les droits en matière de sexualité et de reproduction pour tous indépendamment de l'âge, du sexe, de l'état civil, des origines ethniques, de la race, de les opinions politiques, des convictions religieuses, de la capacité à payer, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle, de l'état de santé ou de tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à l'endroit de l'individu.
- 3.4. L'association a pour mission de promouvoir les droits humains, en particulier les droits des femmes, et œuvre pour un changement en faveur des droits sexuels et reproductifs.

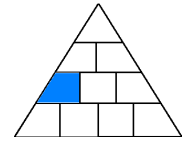
Principe 4 : Transparence et responsabilité



L'association agit en tout temps et tout lieu de façon transparente et responsable vis-à-vis de ses clients, partenaires et donateurs.

Normes

- 4.1. L'association veille d'une part à ce que les conditions liées à tout accord de financement avec les donateurs, y compris l'IPPF, soient pleinement respectées dans les délais fixés et, d'autre part, à ce que des rapports soient soumis aux agences financières selon les consignes que ces dernières ont définies.
- 4.2. L'association informe les clients, membres de la communauté, partenaires, ainsi que le grand public, sur son travail et l'usage qu'elle fait des fonds qui lui ont été alloués.
- 4.3. L'association veille à ce que ses membres volontaires aient accès aux principaux documents de gouvernance.

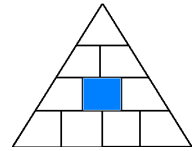


Principe 5 : Bonne gestion

L'association gère ses ressources humaines et financières efficacement, ce qui lui permet de planifier et mettre en œuvre son programme de travail.

Normes

- 5.1. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) veille à ce que le programme de l'association concrétise l'orientation stratégique et les plans opérationnels approuvés par l'instance de gouvernance ; il ou elle met en place des lignes hiérarchiques claires et fixe des objectifs, y compris de performance, à atteindre.
- 5.2. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) assure une direction efficace et réelle de l'association, identifie et gère les risques, met en place des dispositifs et règlements pour mener à bien les politiques approuvées par l'instance de gouvernance, et informe celle-ci de toute action de l'exécutif susceptible d'avoir d'influer sur les politiques.
- 5.3. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) veille à ce que les plans et budgets de fonctionnement destinés aux agences financières, y compris l'IPPF, soient préparés selon les consignes que ces dernières ont définies.
- 5.4. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) veille à ce que l'association dispose d'un système de contrôle interne efficace et des dispositifs et procédures financiers nécessaires pour rendre compte des recettes et dépenses et de leur usage.
- 5.5. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) recrute et licencie les membres de son personnel et ce, en suivant à tout moment et en tout lieu la procédure convenue par l'association et la législation nationale en vigueur.

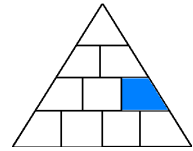


Principe 6 : Santé financière

L'association prend les mesures nécessaires afin de garantir le maintien des ressources et une bonne viabilité financière générale pour soutenir ses programmes.

Normes

- 6.1. L'association dispose d'un cadre de contrôle approprié pour protéger ses actifs de toute perte due à la fraude, au gaspillage, à l'extravagance, à une gestion inefficace, à la cherté des services et produits ou toute autre cause.
- 6.2. L'association dispose d'une réglementation appropriée couvrant tous les aspects de ses finances.
- 6.3. Les systèmes de gestion financière de l'association lui permettent d'identifier ses coûts de fonctionnement et de prouver sa solvabilité.
- 6.4. L'association fait procéder à un audit annuel de ses comptes par un cabinet d'audit externe qui respecte les conditions de l'IPPF et des autres agences de financement et qui est nommé par l'instance de gouvernance de l'association.
- 6.5. L'association veille à ce que les risques menaçant la pérennité de ses activités soient identifiés, hiérarchisés et que des mesures appropriées soient prises pour les gérer.
- 6.6. L'association mobilise des ressources adéquates pour soutenir son programme annuel de travail et fait le nécessaire pour garantir sa viabilité financière à long terme.

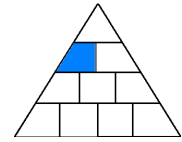


Principe 7: Bon employeur

L'association recrute un personnel qualifié, le traite avec respect et crée des conditions d'emploi et de travail favorisant son efficacité.

Normes

- 7.1 Les procédures de recrutement et de sélection au sein de l'association sont transparentes et non discriminatoires ; recruté uniquement au mérite, le personnel possède les qualifications, les compétences et l'expérience requises pour assumer les tâches liées à sa fonction.
- 7.2 L'association dispose d'une politique interdisant de nommer des proches (conjoint(e), concubin(e) ou toute autre personne vivant au foyer, parents, grands-parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, ascendants directs ou par alliance) de volontaires ou membres du personnel, à quelque poste que ce soit au sein de l'organisation ou en qualité de consultant.
- 7.3 L'association a des politiques et procédures de ressources humaines en parfaite conformité avec les politiques de l'IPPF et la législation nationale en vigueur ; ces politiques et procédures sont écrites et le personnel y a accès.
- 7.4 L'association est en mesure d'embaucher et de conserver un personnel compétent qui dispose des ressources nécessaires pour effectuer son travail dans des locaux convenables et qui est encouragé à améliorer ses compétences et ses connaissances.
- 7.5 Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) procède chaque année à une évaluation formelle des performances du personnel à partir d'objectifs individuels préalablement convenus.



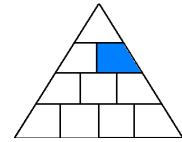
Principe 8 : Obligation de résultats

L'association s'est engagée à obtenir des résultats et à améliorer ses performances ; elle peut montrer comment elle répond aux besoins en matière de santé et de droits sexuels et reproductifs.

Normes

- 8.1 L'association dispose de systèmes efficaces lui permettant de suivre et d'évaluer régulièrement ses programmes, et de démontrer si elle a atteint ou non ses objectifs.
- 8.2 L'association se sert de données pour informer la prise de décision, ajuster les programmes si nécessaire et constamment améliorer la performance.
- 8.3 L'association communique ses résultats, bonnes pratiques et enseignements tirés en interne ainsi qu'avec d'autres parties intéressées.

Principe 9 : Obligation de qualité

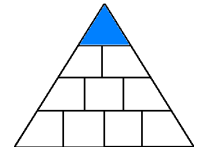


L'association veille à être en conformité avec les normes de qualité essentielles dans tous les aspects de son travail.

Normes

- 9.1 L'association facilite, par la prestation de services, le plaidoyer ou l'orientation vers des services spécialisés, l'accès à tout un éventail de services de santé sexuelle et reproductive et ce, sans considération pour l'âge, le sexe, l'état civil, les moyens financiers, l'identité sexuelle, les origines sexuelles, la race, l'opinion politique, les convictions religieuses, l'état de santé ou l'orientation sexuelle des personnes qui les sollicitent.
- 9.2 L'association garantit : des services fondés sur les droits dont la prestation ne dépend d'aucun avantage ou désavantage que ce soit pour les clients ou prestataires ; qu'aucun service n'est soumis à la condition d'accepter ou de faire accepter un autre service ; et que les clients sont informés de leurs droits¹.
- 9.3 L'association dispose de dispositifs de suivi et d'évaluation qu'elle utilise pour améliorer la qualité de ses services.
- 9.4 L'association est en possession d'un système de gestion logistique pleinement opérationnel lui permettant, en fonction des besoins, d'assurer une offre optimale de qualité, de variété, et de quantité de produits.
- 9.5 L'association garantit la qualité de ses services et notamment de ceux de ses programmes et services destinés aux populations jeunes, marginalisés et/ou défavorisés.
- 9.6 L'association s'est engagée à garantir l'excellente qualité de ses programmes d'information et d'éducation, de ses efforts de plaidoyer ainsi que de ses campagnes publiques.
- 9.7 L'association prend les mesures nécessaires pour limiter l'impact négatif sur l'environnement.

¹ L'IPPF entend par droits des clients : le droit à l'information, l'accès, le choix, la sécurité, l'intimité, la confidentialité, la dignité, le confort, la continuité et l'opinion personnelle.



Principe 10 : Chef de File des DSSR

L'association est reconnue et estimée comme l'un des leaders du mouvement pour la santé et les droits sexuels et reproductifs dans son pays.

Normes

- 10.1. L'association influence positivement la santé et les droits sexuels et reproductifs par sa communication auprès du public, des médias, des institutions et autres organismes de l'Etat.
- 10.2. L'association a établi des partenariats de collaboration efficaces avec d'autres organisations pour accomplir sa mission.

B. Procédure d'adhésion aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF

1. Procédures applicables à toutes les associations membres

- 1.1 L'accréditation est un dispositif visant à déterminer le degré de conformité d'une association membre aux *Normes et responsabilités des membres de l'IPPF*. Ce dispositif permet également d'acquérir ou de conserver le statut de membre de plein droit de l'IPPF.
- 1.2 Chaque association membre a pour responsabilité première de promouvoir et respecter les normes et règlements de l'IPPF. Tous les cinq ans, chacun des membres de la Fédération, qu'il bénéficie ou non de subventions de l'IPPF, fait l'objet d'un examen afin de s'assurer de sa conformité aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF. Appelé « examen d'accréditation », ce processus engage les instances de gouvernance, le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF à garantir la pleine conformité de ces dernières avec toutes les normes. Il comprend une autoévaluation, un examen d'accréditation réalisé en interne au Bureau régional, une visite de l'équipe d'accréditation, suivie d'un plan d'action et d'un rapport de suivi.
- 1.3 C'est aux membres de l'équipe d'accréditation qu'il incombe de rapporter les preuves du degré de conformité de l'association membre avec toutes les Normes.
- 1.4 Il incombe à toutes les parties prenantes, individuelles et collectives, de veiller à ce que l'examen d'accréditation se déroule dans le respect des compétences, du temps, des opinions et des rôles de chacun tout au long du processus.
- 1.5 Les directeurs et directrices régionaux sont chargés d'assurer le suivi permanent de la conformité des associations membres de leur région avec les *Normes et responsabilités des membres de l'IPPF* et de tenir les instances de gouvernance régionales et la Directrice générale régulièrement informées. La Directrice générale tiendra le Conseil de gouvernance informé via le Comité des membres.

2. Procédures de la revue d'accréditation

En ce qui concerne l'accréditation formelle d'une association membre, la procédure suivante s'applique :

- 2.1 Pour chaque association membre qui subit un examen d'accréditation, une auto-évaluation écrite du degré de conformité de l'AM avec les normes de l'IPPF sera soumise par le/la Président(e) et le/la Directeur(trice) exécutif(ve) de l'association membre au nom de son instance de gouvernance au/à la Directeur(trice) régional(e). Cette évaluation, où il sera indiqué en quelle mesure l'association membres est en conformité avec les normes de l'IPPF, est ensuite transmise au Directeur ou à la Directrice régional(e). L'auto-évaluation se fait à l'aide du formulaire fourni par le secrétariat de l'IPPF. Il est aussi demandé à l'association membre de soumettre des pièces justificatives, y compris toute autre procédure de certification ou de contrôle qualité, dont il sera tenu compte lors de l'examen d'accréditation.
- 2.2 Le Bureau régional examinera l'auto-évaluation et les pièces justificatives fournies par l'association membre, et pourra demander à celle-ci des éclaircissements supplémentaires en cas de besoin.
- 2.3 Le personnel du Bureau régional procédera alors en interne à un examen du document d'auto-évaluation et des pièces justificatives transmises. Sont alors consignées les normes avec lesquelles l'association membre apparaît clairement en conformité. Quant aux autres normes, on définira un cahier des charges précis pour une vérification sur place lors de la visite de terrain l'équipe d'accréditation. Ce cahier des charges permettra d'identifier les questions qui devront être approfondies avec l'association membre et seront accompagnées du programme de la visite précisant qui l'équipe d'accréditation rencontrera et quand. Le cahier des charges est transmis à l'association membre au moins trois semaines avant la visite de terrain.
- 2.4 Le personnel du Bureau régional responsable de l'accréditation réunira une équipe d'accréditation qui comprendra un volontaire possédant les compétences requises en ce qui concerne les questions identifiées dans le cahier des charges.
- 2.5 Chaque examen d'accréditation comprend une visite de terrain à l'association. La composition spécifique de l'équipe, la durée de l'examen et sa mission dépendront de la plus récente évaluation des besoins et activités de l'association membre (sa taille et son étendue géographique incluses) menée en amont par le Bureau régional, ainsi que des questions identifiées dans le cahier des charges. Le but étant d'optimiser l'efficacité et l'utilité des visites de terrain pour toutes les parties concernées,

notamment pour l'association membre. Il sera ensuite demandé à l'association membre de compléter un formulaire d'évaluation post-examen qu'elle soumettra à la division Efficacité organisationnelle et Gouvernance du Bureau central de l'IPPF.

- 2.6 La liste des associations membres en conformité avec les normes de l'IPPF (ou pouvant fournir une explication adéquate des raisons de leur non-conformité, le cas échéant) est ensuite communiquée à la Directrice Générale qui la transmet au Comité des membres.

En cas de non-conformité ou d'explication inadéquate, identifié comme tel soit par l'association membre, soit par le Bureau régional :

- 2.7 Le/La Directeur(trice) régional(e) en discutera avec l'association membre pour tenter de trouver une solution. Les questions de non-conformité doivent être résolues dans les 12 mois qui suivent la visite de terrain de l'équipe d'accréditation, à moins de circonstances exceptionnelles.
- 2.8 Si le problème n'est toujours pas résolu dans les délais convenus, le/la Directeur(trice) régional(e) a pour responsabilité de le soumettre à l'attention du Comité exécutif régional.
- 2.9 Si le CER ne parvient pas à régler la question, il doit envisager l'une des options suivantes :
- (i) renvoi devant le Comité des membres pour avis sur la non-conformité, conformément au Règlement 5(7) (d) ;
 - (ii) Renvoi au Comité des membres pour arbitrage, conformément au Règlement 5(7) (h) ; ou bien encore
 - (iii) recommandation au Conseil de gouvernance pour qu'il suspende ou exclue l'association membre.

3. Suivi du système d'accréditation par le Comité de membres

- 3.1 En vue de préparer les réunions du Comité des membres de mai et novembre, les Directeurs régionaux présenteront leur rapport à la Directrice Générale fin février (pour la période de juillet à décembre) et fin août (pour la période de janvier à juin) sur :

- Les associations membres examinées au cours de la période
- Les résultats des examens d'accréditation
- Les mesures proposées ou prises par le Bureau régional en cas de non-conformité d'une association membre

- Une mise à jour sur les progrès vers la mise en conformité des associations ayant précédemment fait l'objet d'un examen d'accréditation
- 3.2 Le Comité des membres fera des recommandations au Conseil de gouvernance sur les mesures à prendre pour garantir la conformité aux normes des membres.
 - 3.3 Pour aider le Comité des membres dans son suivi, la Directrice Générale peut être amenée à conduire, si nécessaire, des examens indépendants de la conformité de l'association membre avec les normes.
 - 3.4 Si l'une des parties impliquées dans l'examen d'accréditation s'interroge sur la manière dont a été exécutée la procédure décrite ci-dessus au cours de l'examen d'accréditation, ou si le comportement de l'une des parties impliquées a été jugé non professionnel ou irrespectueux, une plainte peut être déposée auprès du/de la Directeur(trice) régional(e) qui en informera la Directrice Générale. Le plaignant doit préciser la nature de la plainte et la partie de la procédure qu'il considère comme n'ayant pas été suivie. Les plaintes portant sur un désaccord à propos de l'évaluation par l'équipe de la conformité ou de la non conformité de l'association seront jugées irrecevables.
 - 3.5 La plainte sera enregistrée et il incombe alors au/à la Directeur(ric)e général(e), en concertation avec le ou la Directeur(ric)e régional(e), de s'assurer qu'elle fasse l'objet d'une enquête dans un délai de 60 jours et que toutes les parties concernées reçoivent un rapport dans les 60 jours suivant la date de réception de la plainte par le/la Directeur(ric)e général(e).
 - 3.6 Le Comité des membres de l'IPPF recevra, à chacune de ses réunions en mai, un rapport sur les résultats des évaluations de post-examen et, en particulier, sur le contenu de toute plainte déposée et l'issue qui leur aura été réservée.

4. Confidentialité et ouverture

- 4.1 Les informations obtenues ou produites dans le cadre d'un examen d'accréditation doivent être considérées comme confidentielles pour les parties impliquées dans l'examen en question (cf. 1.2 plus haut). L'IPPF communiquera à l'avance à l'association membre toutes les informations qu'elle souhaite rendre accessibles aux parties autres que celles impliquées dans l'examen d'accréditation.

- 4.2 L'IPPF fournira un accès public à certaines informations sur le système d'accréditation et sur le statut d'accréditation des associations membres.

5. Politique de l'IPPF

Les *Normes et Responsabilités des Membres de l'IPPF*, telles qu'elles ont été adoptées par le Conseil de gouvernance de l'IPPF, font partie intégrante du *Manuel des politiques de l'IPPF* ; elles peuvent être amendées par une majorité du Conseil de gouvernance lors de réunions ultérieures.

6. Associations faisant acte de candidature au statut de membre associé de l'IPPF

- 6.1 Les associations souhaitant devenir membres de l'IPPF doivent démontrer leur adhésion à la vision, la mission et les valeurs fondamentales de l'IPPF, leur capacité et engagement à être solvables, et leurs capacités en matière financière, programmatique et de gouvernance.
- Afin d'assurer le remplissage de ces conditions, les postulants doivent respecter les exigences suivantes :
- a) Preuve d'existence ou de fonctionnement pendant au moins deux (2) années avant la demande d'adhésion ;
 - b) Conformité aux principales dispositions relatives à la gouvernance et aux statuts tels que formulées dans la matrice de l'**Annexe B** (en accord avec les Normes et Responsabilités des membres de l'IPPF) ;
 - c) Preuve d'inscription dans le pays d'origine en tant qu'une Organisation non gouvernementale (Ong) œuvrant dans le domaine des D&SSR ; évaluation de la pertinence de l'organisation au niveau national à travers la revue des opinions et travaux d'autres organisations œuvrant dans ce domaine dans le pays (ONU, gouvernement, autres ONG) ;
 - d) Revue des rapports d'audit, des états et/ou rapports financiers, des rapports annuels et rapports de projets soumis à diverses parties prenantes au cours des deux (2) années précédentes, e) Une vérification de l'engagement des membres de l'instance de gouvernance et des cadres de l'association par rapport à la vision, la mission et les valeurs fondamentales de l'IPPF.
- 6.2 Les Comités exécutifs régionaux feront office de « comités de revue » pour les associations aspirant à devenir membres associés de l'IPPF et pour celles qui souhaitent amender leurs statuts. Il leur incombera ensuite de faire les recommandations appropriées au Comité des membres.

DECLARATION ANNUELLE D'INTERETS*

Nom :

Poste occupé au sein de l'association :

Veillez répondre pleinement à toutes les questions en utilisant une feuille libre supplémentaire à cet effet, si nécessaire.

QUESTION	REPONSE
1. Occupez-vous une position influente auprès de l'un des donateurs de votre association ? Si oui, veuillez préciser.	
2. Occupez-vous une position, rémunérée ou non, auprès de l'un des fournisseurs de biens ou services de votre association ? Si oui, veuillez préciser.	
3. Veuillez donner des informations sur ce qui suit : a) direction, y compris non exécutive, au sein d'une entreprise privée; b) propriété totale ou partielle d'une entreprise, une affaire ou un cabinet de consultants privés fournissant ou souhaitant fournir votre association en biens ou services ; c) détenteur d'une part majoritaire ou de contrôle dans une organisation fournissant ou souhaitant fournir votre association en biens ou services ; d) une position d'autorité auprès d'une association non gouvernementale dans le domaine de la santé, du service social ou de la santé sexuelle et reproductive ; e) propriété totale ou partielle d'un intérêt quel qu'il soit dans un bien foncier utilisé par l'association ou susceptible de l'être ?	
4. Votre conjoint(e) ou l'un de vos ascendants ou descendants directs (grands-parents et parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants et leurs conjoints) détiennent-ils l'un des intérêts détaillés au § 3 ? Si oui, veuillez préciser.	

J'atteste sur l'honneur avoir répondu de façon exhaustive et exacte à toutes et chacune des questions ci-dessus.

Signature:

Date :

* Ces déclarations doivent être complétées par les membres du Conseil de gouvernance et les cadres supérieurs ; les déclarations sont ensuite archivées.

**LISTE DE CONTROLES RELATIFS A LA GOUVERNANCE ET AUX STATUTS A L'INTENTION DES ORGANISATIONS SOUHAITANT S'AFFILIER A L'IPPF
A TITRE DE MEMBRE ASSOCIE**

NOM DE L'ORGANISATION :

PAYS :

DATE :

Rubriques à vérifier	oui/non (1)	Preuves (2)
1. L'organisation est-elle enregistrée en tant qu'organisation bénévole à but non lucratif œuvrant dans le domaine de la santé et des droits en matière de sexualité et de reproduction, et son œuvre et son action s'appuient-elles sur un document statutaire conforme à la législation nationale et aux conditions définies par l'IPPF ?		
2. Les statuts de l'organisation stipulent-ils qu'elle n'est pas, et ne sera pas, contrôlée par des intérêts commerciaux et que tous ses revenus, produits, propriétés et autres actifs corporels seront employés uniquement à la promotion de ses objectifs ?		
3. L'adhésion individuelle à l'organisation est-elle ouverte à toute personne, quels que soient son âge, son sexe, son état civil, ses origines ethniques, sa race, ses opinions politiques, ses convictions religieuses, son orientation sexuelle, son identité sexuelle, son état de santé ou tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à son endroit ?		
4. Les statuts de l'organisation spécifient-ils les conditions qui s'appliquent à chaque catégorie de membre, et précisent les droits de vote et modalités d'exercice de ces droits pour chacune ?		
5. Les statuts précisent-ils clairement que les employés de l'association ne disposent pas du droit de vote ?		

6. Les statuts de l'organisation membre stipulent-ils que tous les services de santé sexuelle et reproductive, y compris les informations et les services liés à la contraception, sont exclusivement fournis sur la base d'un choix volontaire et informé et sans coercition ?		
7. Existe-t-il des procédures/dispositions écrites selon lesquelles les volontaires qui offrent leurs services à l'organisation le font de façon bénévole et ne sont donc pas rémunérés, sauf dans les limites permises par la politique de l'IPPF en la matière ?		
8. Les statuts et autres règlements de l'organisation stipulent-ils clairement les points suivants : fréquence des réunions, procédures de convocation des réunions ; procédures de nomination des candidats aux élections et procédures d'élection ; diffusion des documents nécessaires aux réunions dans des délais convenables ; et ce qui constitue un quorum ?		
9. L'organisation réunit-elle des assemblées générales et tient-elle des élections conformément à ses statuts et à la législation nationale ?		
10. Les statuts et autres règlements de l'association stipulent-ils comment les décisions sont prises et définissent-ils en quelles occasions les majorités simples et qualifiées sont nécessaires ?		
11. Le registre des membres est-il complet et à jour ?		
12. Afin d'assurer le renouvellement des membres, les statuts de l'organisation précisent-ils clairement les conditions d'une rotation régulière des membres du Bureau et de l'instance de gouvernance : le nombre de mandats consécutifs que ceux-ci peuvent exercer est limité et la durée maximale de service est définie ?		
13. Y a-t-il dans les statuts ou les règlements de procédures de l'organisation une disposition concernant la manière dont il sera disposé du patrimoine de l'association dans le cas de la dissolution de cette dernière ?		
14. Y a-t-il dans les documents statutaires de l'organisation une disposition stipulant que les membres du Conseil et les cadres supérieurs doivent signer tous les ans une déclaration de conflit d'intérêts ? (Veuillez vous reporter à l'annexe B).		

15. Les élections au Conseil de gouvernance et au Bureau se déroulent-elles à intervalles donnés et réguliers ; tous les membres votent, soit en tant que membre individuel, soit en tant que représentant d'antenne ou d'entité assimilée, lorsque ces dernières existent.		
16. L'instance de gouvernance de l'organisation est-elle composée de personnes aux compétences diverses et aux origines variées, dont des jeunes de moins de 25 ans au moment de leur élection et au moins 50 % de femmes, conformément à la politique de l'IPPF ?		
17. L'organisation a-t-elle une politique écrite sur les responsabilités et obligations des volontaires siégeant à l'instance de gouvernance ?		
18. Y a-t-il dans les statuts ou les règlements une ou des dispositions stipulant que les comptes de l'organisation doivent être audité tous les ans par un cabinet d'audit externe nommé par l'instance de gouvernance ?		
19. Les statuts, règlements, règlements de procédures et autres documents statutaires montrent-ils clairement qu'il incombe à l'instance de gouvernance de nommer, d'appuyer, d'évaluer et de licencier le/la Directeur(rice) exécutif(ve) ?		
20. Les documents statutaires de l'organisation et/ou la fiche de poste du/de la Directeur(rice) exécutif(ve), définissent-ils les pouvoirs et responsabilités de ce dernier (ou de cette dernière) au nombre desquels on comptera, sans que ceux-ci soient limités à cette liste : la gestion opérationnelle de l'association ; la mise en œuvre des politiques de l'association ; le recrutement, l'emploi, la supervision et le licenciement du personnel ?		
21. Les membres de l'instance de gouvernance et les cadres ont-ils une vision commune de la manière dont leurs rôles et responsabilités sont à la fois distincts et complémentaires ?		
22. Les procès-verbaux des réunions de l'organisation permettent-ils de constater qu'il y a eu : examen, débat et approbation du programme de travail annuel et du budget de l'organisation; examen et analyse réguliers des rapports financiers ; et, le cas échéant, examen et suggestions de mesures à prendre ?		

23. Les procès-verbaux des réunions de l'instance de gouvernance permettent-ils de constater qu'il y a compte rendu exact des décisions prises et que l'instance évalue régulièrement sa performance et prend les mesures nécessaires pour améliorer son travail ?		
24. L'organisation dispose-t-elle d'une politique interdisant la nomination des proches (conjoint(e), concubin(e) ou toute autre personne vivant au foyer, parents, grands-parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, ascendants directs ou par alliance) des volontaires ou membres du personnel, à quelque poste que ce soit au sein de l'organisation ou en qualité de consultant ?		

Notes :

- (1) Si une disposition, dans les statuts, les règlements de procédure ou les règlements, satisfait à cette norme, veuillez inscrire "oui", et si non, veuillez inscrire "non".
- (2) Inscrire l'article pertinent des statuts, ou des règlements de procédures ou des règlements, qui apporte la preuve que les conditions de la norme sont respectées ; lorsque les statuts contiennent une disposition générale que les règlements de procédure et les règlements amplifient tout en la précisant, veuillez alors donner les deux références. Ou alors citez la preuve nécessaire, quelle que soit la source [précisez quelle est la source].