



International  
Confederation  
of Midwives

Strengthening Midwifery Globally

# POLITIQUES DE GOUVERNANCE

## DE LA CONFÉDÉRATION INTERNATIONALE DES SAGES-FEMMES

- **La Confédération ICM**
- **Le rôle du conseil d'administration et du bureau central de l'ICM**
- **L'élection du conseil d'administration de l'ICM**
- **Devenir membre de l'ICM**

**APPROUVÉ : FÉVRIER 2022**



## INTRODUCTION

À travers nos politiques de gouvernance, l'ICM exprime la philosophie, la redevabilité et les caractéristiques spécifiques de nos objectifs et des paramètres selon lesquels nous opérons. Elles démontrent notre engagement envers notre mission et notre vision à ceux que nous représentons.

Les statuts administratifs de l'ICM ont été mis à jour en juin 2020 avec l'accord du Conseil de l'ICM. Cependant, il a été estimé que d'autres améliorations étaient possibles. Lors de la réunion du Conseil de juin 2021, des recommandations ont été faites et les changements suivants ont été approuvés :

Remplacement des statuts administratifs de l'ICM par des politiques de gouvernance.

Création d'une commission électorale indépendante pour soutenir le Conseil et les six régions tout au long des processus électoraux pour veiller à ce que les membres du conseil d'administration nommés soient dotés des compétences nécessaires à une bonne gouvernance.

Suppression du comité exécutif constitué du/de la président/e, du/de la vice-président/e et du/de la trésorier/ère qui pourront, à la place, présider les comités du conseil d'administration.

Le trésorier ou la trésorière ne sera plus nécessairement une sage-femme, mais devra posséder les compétences financières requises.

Les politiques de gouvernance contenues dans ce document reflètent ces décisions du Conseil et remplacent les statuts administratifs actuels de l'ICM. Elles comprennent des politiques qui clarifient la manière dont le conseil d'administration délègue son autorité au/à la directeur/rice général/e et, par le biais de politiques limitant l'exercice du pouvoir exécutif qui s'appliquent au/à la président/e, au/à la vice-président/e, au/à la trésorier/ère et au/à la directeur/rice générale/e, établissent les limites et les fonctions de ces postes.

Ces politiques existeront parallèlement aux politiques de gouvernance existantes et en remplaceront d'autres. Lorsque des politiques ont été remplacées, cela sera spécifié dans la nouvelle politique.

### Mission

Renforcer les associations membres et faire progresser la profession de sage-femme dans le monde entier en mettant en avant les sages-femmes autonomes en tant que prestataires de soins idéales pour s'occuper des femmes en âge de procréer et pour encourager un accouchement normal, afin d'améliorer la santé reproductive des femmes ainsi que la santé de leurs nouveau-nés et de leurs familles.

### Vision

L'ICM envisage un monde où chaque femme enceinte et son nouveau-né auraient accès à des soins prodigués par une sage-femme.

### Politiques de gouvernance

- [La Confédération ICM](#)
- [Le rôle du conseil d'administration et du bureau central de l'ICM](#)
- [L'élection du conseil d'administration de l'ICM](#)
- [Devenir membre de l'ICM](#)



# LA CONFÉDÉRATION ICM

## 1. Objectif

Le but de la Confédération est de faire progresser dans le monde entier les objectifs et aspirations des sages-femmes pour atteindre de meilleurs résultats pour les femmes, leurs nouveau-nés et leurs familles pendant toute la période génitale en s'appuyant sur la philosophie et le modèle de soins de pratique sage-femme de l'ICM. L'ICM consolide sa valeur ajoutée auprès de l'ensemble de ses partenaires en contribuant à l'amélioration de la santé sexuelle, reproductive, de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (SSRMNEA), de l'égalité entre les sexes, et de l'égalité d'accès à des soins de santé de qualité pour les femmes et les communautés. Ce rôle s'accompagne de la responsabilité de servir de facilitateur, intermédiaire et mobilisateur, à la fois au sein de la profession de sage-femme et en dehors, en représentant les intérêts des associations membres (AM) et des sages-femmes dans de nouveaux secteurs, d'alliés extérieurs à la profession, de décideurs et de partenaires non traditionnels, et en élargissant la reconnaissance et le soutien dont bénéficient les sages-femmes.

L'ICM travaille en étroite collaboration avec l'OMS, l'UNFPA, les agences des Nations Unies et d'autres organisations professionnelles de soins de santé au niveau mondial pour promouvoir les objectifs de la Confédération au niveau international.

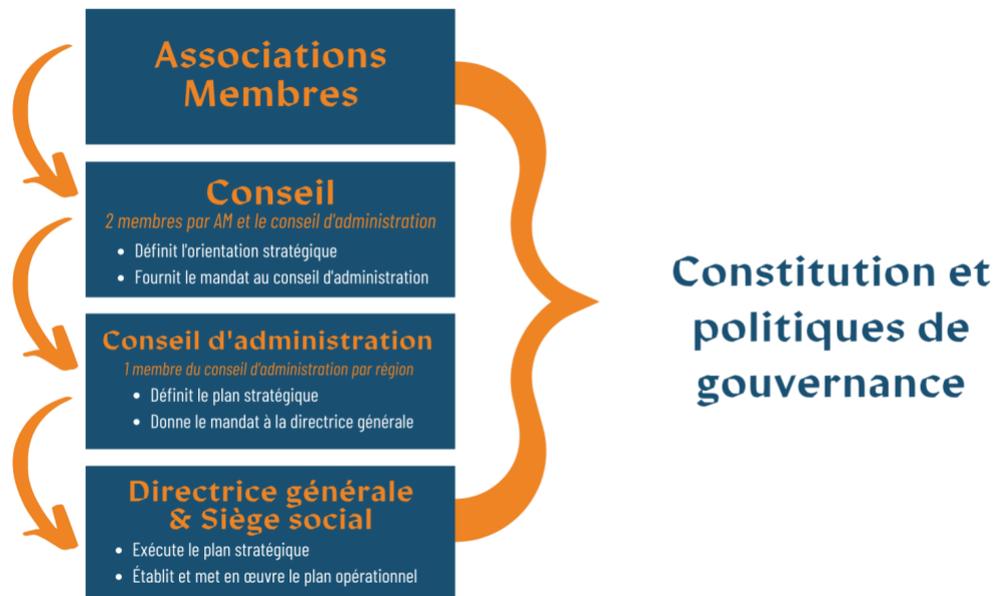
L'ICM offre des possibilités d'apprentissage en permettant l'échange de connaissances sur la pratique sage-femme et les questions de santé reproductive. Nos programmes et projets coordonnent des actions qui visent à renforcer la résilience des associations de sages-femmes, tout en s'attaquant aux principaux problèmes de santé des femmes en âge de procréer et en réduisant la mortalité néonatale.

L'ICM organise des réunions qui fournissent des forums mondiaux et régionaux aux membres de la Confédération, leur permettant de travailler ensemble sur des domaines et des activités prioritaires, fondés sur les besoins et suggestions des associations membres. Entre les réunions, les échanges entre les membres sont coordonnés par le bureau central et incluent les membres régionaux du conseil d'administration.

## 2. Structure de la Confédération

La Confédération est composée d'associations membres de sages-femmes et est dirigée par le Conseil qui est la plus haute autorité de la Confédération. La Confédération a trois catégories de membres : membre à part entière, membre affilié and membre associé. Le Conseil est composé des membres à part entière qui ont le droit de voter lors des réunions du Conseil. Chaque association membre à part entière est représentée par un ou deux délégués et les associations membres sont organisées en six régions géographiques.

Les activités de l'ICM sont administrées par le Conseil et le bureau central, au nom du Conseil. Le bureau central est situé à La Haye, aux Pays-Bas, et la Confédération est liée par les dispositions énoncées dans les Statuts (dénommés Constitution dans ces politiques), constitués en vertu des lois des Pays-Bas.



## 2.1. Les régions

Les associations membres sont organisées en six zones géographiques. À savoir :

- Afrique
- Amérique
- Méditerranée orientale
- Europe
- Asie du Sud-est
- Pacifique occidental

Chaque région est composée d'associations membres de sages-femmes qui élisent leurs représentants au Conseil. Les associations membres peuvent demander à être placées dans une autre région que celle dans laquelle elles se trouvent géographiquement, sous réserve de l'approbation de la région demandée et du Conseil.

## 2.2. Le Conseil

- Est l'autorité décisionnelle de la Confédération qui fixe l'orientation stratégique de l'ICM et le mandat du conseil d'administration.
- Les membres du Conseil sont nommés par leurs associations membres.
- Il se réunit annuellement et une fois tous les trois ans pour la réunion triennale du Conseil.
- Seules les associations membres à part entière qui ont payé leurs cotisations annuelles peuvent voter aux réunions du Conseil et chacune de ces associations dispose de deux voix.



- Les réunions du Conseil sont présidées par le/la président/e du conseil d'administration ou, en son absence, par tout membre du conseil d'administration, autre que le/la trésorier/ère.

### **2.3. Le conseil d'administration**

- Le conseil d'administration compte trois titulaires de charge : le/la président/e, le/la vice-président/e et la trésorier/ère. Le reste du conseil d'administration est composé de membres régionaux des six régions, chaque région ayant un membre au conseil d'administration.
- Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de trois ans et peuvent être reconduits une fois dans leurs fonctions. Le/la président/e et le/la vice-président/e sont élu(e)s lors de la réunion triennale du Conseil de l'ICM. D'autres membres sont élus par leur région et le ou la trésorier/ère est nommé(e) par la commission électorale indépendante (CEI).
- L'objectif du conseil d'administration est de mettre en œuvre les décisions du Conseil et de diriger la formulation d'un plan stratégique. Les membres du conseil d'administration sont responsables de la gouvernance globale de l'ICM et sont guidés par les politiques de gouvernance du conseil d'administration.
- Le conseil d'administration habilite le/la directeur/rice général/e à agir en son nom par le biais de politiques écrites (politiques limitant l'exercice du pouvoir exécutif) et des décisions formelles du conseil d'administration.
- Mis à part le/la trésorier/ère, les membres du conseil d'administration doivent être des sages-femmes et appartenir à une association membre à part entière.

### **2.4. Le/la directeur/trice général/e et le bureau central**

- Le/la directeur/rice général/e est responsable de la gestion quotidienne des activités du bureau central de l'ICM, en accord avec la stratégie de l'ICM et les décisions du Conseil et du conseil d'administration de l'ICM.
- Le/la directeur/rice général/e prend des décisions et organise les activités du bureau central qui sont considérées comme appropriées pour atteindre les objectifs de l'ICM.
- Le bureau central établit et gère les canaux de communication pour assurer des liaisons efficaces avec les associations membres, le conseil d'administration, les partenaires clés et d'autres organisations.
- Le bureau central enregistre et tient à jour les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, du conseil d'administration, et des autres comités de l'ICM.

## **3. Le rôle du Conseil**

Les principales activités du Conseil sont gérées lors de réunions en personne ou par voie électronique. Dans des cas exceptionnels, les convocations écrites aux réunions peuvent être envoyées par la poste, mais habituellement elles seront envoyées à la dernière adresse e-mail connue de l'association membre.

Le Conseil se réunit une fois par an et organise une réunion triennale du Conseil tous les trois ans. Cette réunion a généralement lieu en même temps que le Congrès de l'ICM. Chaque association membre à part



entière a droit à un maximum de deux délégués pour assister aux réunions, indépendamment de la taille de l'association.

L'ICM reconnaît la diversité linguistique de ses membres. Les trois langues officielles du Conseil sont l'anglais, le français et l'espagnol et un service d'interprétation simultané est fourni pendant les réunions du Conseil.

Les délégués des associations membres faisant l'objet d'une suspension ne peuvent pas participer aux réunions du Conseil, mais peuvent y assister en tant qu'observateurs s'ils en font la demande auprès du bureau central.

### **3.1. Principaux domaines de responsabilité du Conseil :**

- a. Approuver les modifications apportées aux Statuts de l'ICM
- b. Voter au conseil d'administration de l'ICM
- c. Définir les grandes orientations de la stratégie triennale de l'ICM, qui est examinée à son tour par le conseil d'administration à qui est déléguée la responsabilité d'élaborer la stratégie
- d. Déléguer la gouvernance via un mandat au conseil d'administration
- e. Approuver, modifier ou rejeter les points ou résolutions portant sur des questions d'ordre professionnel, proposés par les associations membres à part entière ou le conseil d'administration
- f. suspendre, réintégrer et entendre les appels des associations membres faisant l'objet d'une suspension
- g. Avoir le pouvoir de dissoudre la Confédération.

### **3.2. Le rôle des délégués au Conseil :**

- a. Avoir conscience qu'ils sont responsables de contribuer au bon fonctionnement du Conseil et qu'ils sont investis de l'autorité suprême en ce qui concerne l'orientation stratégique et les documents de base de l'ICM.
- b. Entreprendre toutes les activités officielles prévues dans la Constitution et les politiques de gouvernance de l'ICM.
- c. Respecter le processus convenu au début des réunions du Conseil.
- d. Respecter les points de vue différents.

### **3.3. Réunion annuelle du Conseil**

Sont définis ci-après la manière dont les réunions sont convoquées, qui a le droit d'y assister, qui peut voter et les procédures générales des réunions.

- a. Le/la directeur/rice général/e notifie par courrier électronique toutes les associations membres et le conseil d'administration de la date envisagée pour la réunion, et demande des points à inscrire à l'ordre du jour, au moins 100 jours ouvrables avant la date de la réunion. Les demandes concernant l'ajout de points à l'ordre du jour doivent être renvoyées au/à la directeur/rice général/e au plus tard 70 jours ouvrables à compter de la date de la réunion proposée.



- b. Les associations membres à part entière doivent envoyer par courrier électronique au/à la directeur/rice général/e les noms des délégués qui assisteront à la réunion, au moins 40 jours ouvrables avant la réunion du Conseil prévue.
- c. La confirmation de la date, de l'heure et du lieu (physique ou virtuel) de la réunion doit être envoyée par courrier électronique au moins 30 jours ouvrables avant la réunion, avec l'ordre du jour et les documents d'appui de la réunion. L'ordre du jour doit inclure :
  - Le rapport annuel et financier (y compris l'avis du commissaire aux comptes) avec les notes explicatives appropriées, pour ratification par le Conseil ;
  - L'examen de la suspension et de la réintégration des associations membres, y compris les appels des associations membres ayant fait l'objet d'une suspension ;
  - L'approbation, la modification ou le rejet de points ou résolutions portant sur des questions d'ordre professionnel, proposés par les associations membres à part entière ou le conseil d'administration ;
- d. Au début d'une réunion du Conseil, des listes de sages-femmes et d'autres personnes intéressées souhaitant assister à la réunion en tant qu'observateurs sont fournies pour approbation. Les observateurs doivent être assis séparément des délégués (lors d'une réunion en face à face) et ne sont pas autorisés à prendre la parole devant le Conseil, sauf si le/la président/e de la réunion les y autorise.
- e. Si la réunion a lieu en face à face, les associations membres à part entière peuvent désigner un mandataire en remplissant et envoyant la procuration appropriée par courrier électronique au/à la directeur/rice général/e, au plus tard sept jours avant le début de la réunion du Conseil. Les associations membres qui ont reçu une procuration d'une autre association membre doivent indiquer au Conseil le type de procuration qu'elles détiennent (spéciale ou générale). Les votes par procuration ne peuvent être effectués que par un autre délégué et ne peuvent être utilisés lors des réunions virtuelles (via la technologie numérique).
- f. Si on le lui demande, le/la président/e de la réunion peut autoriser le/la directeur/rice général/e à s'adresser au Conseil.
- g. Les délégués peuvent voter sur toutes les questions présentées à la réunion. Les membres du conseil d'administration peuvent voter à une réunion du Conseil à condition que leurs votes ne dépassent pas 50 % des suffrages exprimés. Les membres du conseil d'administration y compris le/la président/e de la réunion sont tenus de déclarer leur intention de ne pas voter au cas où il y aurait un conflit d'intérêts perçu, réel ou potentiel, par exemple en rapport avec des questions financières ou des questions spécifiques de gouvernance de la Confédération.
- h. Chaque délégué/e (représentant une association membre à part entière qui a payé ses cotisations annuelles) dispose d'une voix. Si une association membre à part entière n'envoie qu'un/e délégué/e au Conseil, cette personne pourra voter deux fois pour son association.
- i. Le quorum pour toutes les réunions du Conseil (y compris les réunions numériques) est d'un quart (25 %) du nombre total d'associations membres à part entière, représentées par un ou deux délégués. Ce calcul est effectué sur la base du registre des délégués qui ont le droit de vote, confirmé au début de la réunion. Aucune question officielle ne peut être traitée lors d'une réunion en l'absence d'un



quorum. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration convoquera une nouvelle réunion du Conseil.

- j. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix. Le vote peut se faire à main levée, à bulletin secret ou par un système de vote numérique.
- k. Le/la président/e de la réunion annonce le résultat du vote.
- l. Le/la directeur/rice général/e est chargé/e du procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal peut comprendre des actions à mener. Le procès-verbal provisoire doit être signé par le/la président/e de la réunion et le/la directeur/rice général/e et être approuvé par voie électronique par le conseil d'administration et les délégués au Conseil inscrits à la réunion.

### **3.4. Réunions triennales du Conseil**

Une réunion triennale du Conseil a un ordre du jour plus important que la réunion annuelle du Conseil, car elle coïncide souvent avec le Congrès de l'ICM. Les délégués ont l'occasion d'examiner plus en détail les progrès de la Confédération par rapport à ses objectifs stratégiques triennaux et définissent les grandes orientations stratégiques pour le prochain triennat.

- a. Le/la directeur/rice général/e notifie par courrier électronique toutes les associations membres, les titulaires de charge élus et le conseil d'administration de la date envisagée pour la réunion, et demande des points de discussion et des résolutions, au moins 100 jours ouvrables avant la date de la réunion. Les demandes concernant l'ajout de points à l'ordre du jour doivent être renvoyées au/à la directeur/rice général/e au plus tard 70 jours ouvrables à compter de la date de la réunion proposée. Les points urgents soumis après cette date seront pris en considération par le conseil d'administration et le/la président/e de la réunion du Conseil en vue de les inclure dans l'ordre du jour, à condition d'être accompagnés d'une raison valable expliquant le retard.
- b. Les associations membres à part entière doivent envoyer par courrier électronique au/à la directeur/rice général/e les noms des délégués qui assisteront à la réunion, au moins 40 jours ouvrables avant la réunion du Conseil prévue.
- c. La confirmation de la date, de l'heure et du lieu (physique ou virtuel) de la réunion est envoyée par courrier électronique aux associations membres à part entière et aux membres du conseil d'administration, au moins 30 jours ouvrables avant la réunion, accompagnée de l'ordre du jour et des documents d'appui. L'ordre du jour comprendra les points discutés lors des réunions annuelles du Conseil et :
  - Le rapport du conseil d'administration sur les activités de la Confédération depuis la dernière réunion triennale du Conseil ;
  - Le rapport annuel et financier (y compris l'avis du commissaire aux comptes) avec les notes explicatives appropriées, pour ratification par le Conseil ;
  - L'examen de la suspension et de la réintégration des associations membres, y compris les appels des associations membres ayant fait l'objet d'une suspension ;



- L'approbation, la modification ou le rejet de points ou résolutions portant sur des questions d'ordre professionnel, proposés par les associations membres à part entière ou le conseil d'administration ;
  - Des informations permettant de déterminer le montant des cotisations des associations membres ;
  - L'élection et la nomination des membres du conseil d'administration ;
  - La sélection des deux meilleures candidatures des associations membres pour co-organiser le congrès triennal (que le bureau central et le conseil d'administration devront évaluer et choisir).
- d. Les points f à l énumérés ci-dessus sous la rubrique Réunions annuelles du Conseil s'appliquent également aux réunions triennales du Conseil.
- e. Les membres de l'association doivent avoir l'autorisation préalable de leur association pour assister à la réunion en tant qu'observateur. Les noms des observateurs doivent être soumis par courrier électronique au/à la directeur/rice général/e 20 jours ouvrables au minimum avant la réunion du Conseil. Des frais de participation peuvent être facturés.
- f. D'autres personnes intéressées (y compris les représentants des médias) peuvent assister aux réunions du Conseil triennal en tant qu'observateurs si le conseil d'administration leur en donne l'autorisation. Une demande écrite doit être soumise au/à la directeur/rice général/e, de préférence par courrier électronique, 20 jours ouvrables au minimum avant la réunion du Conseil. Des frais de participation peuvent être facturés.
- g. Les observateurs sont assis séparément des délégués et ne sont pas autorisés à prendre la parole devant le Conseil, sauf si le ou la président/e de la réunion les y autorise.
- h. Le conseil d'administration de l'ICM est élu par les délégués au Conseil qui ont le droit de vote. Le processus d'élection est détaillé dans la politique de gouvernance de l'ICM intitulée Élection du conseil d'administration de l'ICM.
- i. Les votes par procuration ne sont pas autorisés lors des réunions électroniques du Conseil triennal.

### **3.5. Réunions spéciales**

- a. Les réunions du Conseil peuvent avoir lieu aussi souvent que le conseil d'administration le juge nécessaire. Si le conseil d'administration reçoit une demande écrite d'organiser une réunion (envoyée au/à la directeur/rice général/e par courrier électronique ou par la poste) de 10 % des associations membres à part entière, il doit organiser une réunion du Conseil au plus tard 20 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.
- b. Le conseil d'administration a 14 jours pour répondre à la demande ; s'il n'y répond pas dans le délai imparti, les associations qui présentent la demande peuvent convoquer une réunion conformément à l'article 13 de la Constitution.

### **3.6. Modifications de la Constitution (les Statuts)**

Le Conseil a le pouvoir de modifier la Constitution de l'ICM si les conditions suivantes sont remplies :



- a. Les propositions de modification doivent être soumises avec des informations à l'appui et une justification. Toutes les implications financières (y compris les frais relatifs aux services d'un notaire néerlandais) doivent être prises en compte et détaillées dans la proposition.
- b. Les modifications proposées doivent être soumises par courrier électronique au/à la directeur/rice général/e 70 jours au plus tard avant une réunion annuelle ou triennale du Conseil.
- c. Une résolution visant à modifier un ou plusieurs articles nécessitera une majorité des deux tiers des votes exprimés lors de cette réunion pour que la modification soit adoptée. La modification prend effet lorsqu'un acte de modification est enregistré devant un notaire aux Pays-Bas.

#### **4. Révision**

Cette politique sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration qui veillera à ce qu'elle reflète tout changement dans les meilleures pratiques et la législation.

#### **5. Autres documents associés**

- Politique de gouvernance : Le rôle du conseil d'administration et du bureau central de l'ICM
- Politique de gouvernance : Politique sur l'élection du conseil d'administration de l'ICM (en préparation en 2022)
- Politique de gouvernance : Devenir membre de l'ICM

#### **6. Approbation**

Approuvé par le conseil d'administration de l'ICM le 24 février 2022.

Signature :

Franka Cadée, présidente de l'ICM

**Prochaine révision : février 2024**



# LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU CENTRAL DE L'ICM

## 1. Mandat du conseil d'administration

Le conseil d'administration représente, dirige et sert collectivement la Confédération internationale des sages-femmes (ICM) et accepte d'être comptable de ses propres actes en s'engageant à agir au mieux des intérêts de l'ICM. Le conseil d'administration s'assure que toute mesure prise au nom de l'ICM est conforme à la loi néerlandaise et aux politiques du conseil d'administration.

Le mandat du conseil d'administration est de mettre en œuvre les décisions du Conseil de l'ICM. Il est responsable de la gouvernance globale de l'ICM et doit rendre compte de tous les actes et décisions de l'ICM.

Avec le soutien du bureau central dirigé par le/la directeur/rice général/e, le conseil d'administration s'engage à réaliser les objectifs et la mission de l'ICM, en s'assurant qu'il exerce ses fonctions conformément aux valeurs de cette dernière. Le conseil d'administration gouvernera efficacement en remettant en question les décisions du bureau central, en entretenant de bonnes relations avec lui et en exerçant une surveillance sur le/la directeur/rice général/e (par le biais du/de la président/e du conseil d'administration et du comité de conformité du/de la directeur/rice général/e).

Le conseil d'administration sera soutenu par divers comités du conseil d'administration pour promouvoir les activités de l'ICM, telles que définies dans les politiques de gouvernance et les termes de référence suivants :

- Processus du comité du conseil d'administration
- Termes de référence du comité de gouvernance du conseil d'administration
- Termes de référence du comité de conformité du/de la directeur/rice général/e du conseil d'administration
- Termes de référence de la commission des finances, de l'audit et de la gestion des risques du conseil d'administration

## 2. Engagements en matière de gouvernance

Le conseil d'administration s'engage à agir de manière éthique et intègre et encouragera la prise en compte des différents points de vue. Le conseil d'administration se concentrera sur les questions de gouvernance plutôt que sur les questions de gestion administrative/opérationnelle qui sont du ressort du/de la directeur/rice général/e et du bureau central. Le conseil d'administration respectera la séparation des rôles et des responsabilités du conseil d'administration et du/de la directeur/rice général/e.

Le conseil d'administration s'engage à :

- a. Prendre des décisions qui tiennent compte des objectifs à long terme de l'ICM.
- b. Fonctionner comme un organe unique qui respecte les opinions et les atouts personnels de chaque membre. Toutes les décisions seront prises par consensus ; s'il n'est pas possible d'arriver à un consensus, un vote formel aura lieu, et la majorité des voix l'emportera. Au cas il n'y aurait pas de majorité, le ou la Président/e aura une voix prépondérante.



- c. Aucun membre individuel ou comité du conseil d'administration n'est autorisé à limiter l'exercice des fonctions du conseil d'administration ou à l'empêcher de remplir ses engagements. Des divergences d'opinions peuvent survenir de temps à autre et doivent généralement être résolues à l'amiable. Si cela n'est pas possible, on fera appel à une médiation comme définie dans le Code de conduite du conseil d'administration.
- d. Les membres sont libres de remettre en question le statu quo, en se concentrant sur la réalisation de la stratégie et des performances de l'ICM. À savoir :
  - Veiller à ce que l'ICM respecte ses obligations légales ;
  - Démontrer la valeur qu'elle apporte à ses membres ;
  - Assurer la surveillance de la viabilité financière de l'ICM ;
  - Gérer les risques ; et
  - Affecter les ressources de manière à servir le mieux possible ses bénéficiaires, et évaluer périodiquement les effets obtenus et les progrès accomplis vers la réalisation des orientations stratégiques.
- e. Le conseil d'administration est responsable de ses propres performances et s'engage à les améliorer en permanence. Le conseil d'administration veillera à ce que ses membres reçoivent la formation et le soutien professionnel dont ils ont besoin pour assurer une gouvernance efficace. Une formation spécifique sur la justice, l'équité, la diversité et l'inclusion (JEDI), la gestion financière et la gouvernance du conseil d'administration fera partie de l'initiation et de la formation des membres du conseil d'administration.
- f. Le conseil d'administration entreprendra une auto-évaluation périodique avec la participation pleine, sincère et opportune de tous les membres. L'évaluation comprendra une appréciation de l'efficacité du conseil d'administration dans son ensemble.

Ces engagements sont principalement tenus par le biais de décisions et d'actions du conseil d'administration, mais aussi du/de la directeur/ice général/e et des membres du personnel du bureau central à qui des pouvoirs ont été délégués.

### **3. Rôle du conseil d'administration et de ses titulaires de charge élus**

Le conseil d'administration de l'ICM compte trois titulaires de charge, à savoir le/la président/e, le/la vice-président/e et le/la trésorier/ère, et dix membres régionaux du conseil d'administration (dont le nombre sera réduit à six à partir de 2023). Les membres du conseil d'administration sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable une seule fois. Le/la président/e, le/la vice-président/e et les membres régionaux du conseil d'administration sont nommés par le Conseil de l'ICM, et le/la trésorier/ère est nommé/e par la Commission électorale indépendante. Les membres du conseil d'administration peuvent être nommés à n'importe quel moment pendant le mandat d'un conseil d'administration, ce qui fait que le mandat de trois ans de ses membres peut être à cheval sur deux conseils d'administration.

#### **3.1. Le conseil d'administration**



Le conseil d'administration s'engage à :

- a. Défendre la cause de l'ICM.
- b. Évaluer la performance du/de la directeur/rice général/e. Cette tâche incombe au/à la président/e et au comité de conformité du/de la directeur/rice général/e.
- c. Évaluer les performances du conseil d'administration.
- d. Évaluer et approuver les contrats au niveau du conseil d'administration, y compris la nomination des commissaires aux comptes externes sur recommandation du/de la trésorier/ère et du/de de la directeur/rice général/e.
- e. Nommer des comités du conseil d'administration dont les responsabilités déléguées, le cas échéant, seront définies dans leurs termes de référence. Chaque comité peut être présidé par l'un des trois titulaires de charge élus du conseil d'administration, qui sont responsables d'assurer une liaison efficace entre le comité et le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut former et dissoudre les comités comme il le juge nécessaire afin de gérer les affaires de l'ICM.
- f. Examiner et approuver les comptes annuels vérifiés par le commissaire aux comptes externe ; approuver la réponse de l'ICM à la lettre de recommandation du commissaire aux comptes et approuver le budget proposé pour le prochain exercice financier avec une projection budgétaire, telle que présentée au conseil d'administration par le/la directeur/rice général/e et le/la trésorier/ère.
- g. Surveiller les budgets en suivant les conseils du/de la trésorier/ère, du/de la directeur/rice général/e et de la commission des finances, de l'audit et de gestion des risques.
- h. Évaluer et approuver les contrats pour les services achetés par le conseil d'administration, c'est-à-dire pour les services de conseil extérieurs, les conseillers professionnels ou la formation et le développement.
- i. Faire des recommandations au Conseil sur la structure des cotisations. La structure des cotisations est révisée tous les trois ans par le conseil d'administration, conformément au calendrier de la stratégie.
- j. Passer un contrat indépendant avec un conseiller juridique pour soutenir le conseil d'administration dans son travail.
- k. Chaque période triennale, le conseil d'administration nouvellement élu se réunira dès que possible après la fin de la réunion du Conseil triennal (mais après la conclusion de tout Congrès triennal associé), pour examiner les décisions prises lors de la réunion du Conseil triennal et convenir des priorités.
- l. Soumettre un rapport à chaque réunion du Conseil triennal détaillant les activités et les objectifs stratégiques de l'ICM et ses performances au cours du triennat, accompagné de recommandations pour son développement futur et la prochaine stratégie triennale.
- m. Soumettre à chaque réunion annuelle du Conseil de l'ICM, le rapport annuel et les comptes annuels vérifiés avec les notes explicatives appropriées pour l'année financière précédente.



- n. Prendre toutes les dispositions nécessaires pour la tenue des réunions du Conseil, du Congrès et des autres réunions de travail, y compris la préparation de l'ordre du jour de chaque réunion. La documentation doit fournir des informations suffisantes pour prendre des décisions efficaces.
- o. Évaluer les lieux possibles où se dérouleront les congrès triennaux. Le/la directeur/rice général/e présentera les deux meilleures candidatures proposées par les associations membres souhaitant co-organiser le congrès triennal ainsi que les arguments en faveur de chacune. Le conseil d'administration conviendra d'un lieu et décidera du thème du congrès en suivant les conseils de l'équipe du bureau central.

Les trois titulaires de charge (président/e, vice-président/e et trésorier/ère) ont des fonctions et des responsabilités spécifiques qui sont définies comme suit.

### **3.2. Le/la président/e**

Le/la président/e assume la responsabilité du leadership et de la gouvernance de la Confédération, de son développement et de sa viabilité dans le cadre de la Constitution (Statuts) et des politiques de gouvernance. Le/la président/e est responsable devant le Conseil de l'ICM de diriger le développement, le financement, la mise en place et l'évaluation des buts et de l'orientation stratégiques de l'ICM en collaboration avec les membres du conseil d'administration et le/la directeur/rice général/e.

Le/la président/e est tenu/e de :

- a. Assurer la liaison avec le/la directeur/rice général/e et l'encadrer
- b. Assumer des responsabilités spécifiques telles qu'elles sont énoncées dans les termes de référence du/de la président/e de l'ICM (en cours de révision) revus et mis à jour par le conseil d'administration à chaque période triennale
- c. Fournir un leadership pour établir les objectifs du conseil d'administration, en assurant son développement continu et de bonnes relations de travail avec le/la directeur/rice général/e et le bureau central
- d. Fixer des objectifs mesurables pour que le conseil d'administration travaille efficacement en équipe
- e. Présider le comité de gouvernance
- f. Participer à des événements mondiaux où il ou elle est invité/e à défendre et à promouvoir la voix des sages-femmes dans le monde.

### **3.3. Le/la Vice-présidente**

Le/la vice-président/e assume la responsabilité de la gouvernance de l'ICM, de son développement et de sa viabilité dans le cadre de la Constitution et des politiques de gouvernance.

Le/la vice-présidente/e est tenu/e de :

- a. Assumer les responsabilités du/de la président/e le cas échéant
- b. Assumer des responsabilités spécifiques telles qu'elles sont énoncées dans les termes de référence



du/de la vice-présidente/e de l'ICM (en cours de révision) revus et mis à jour par le conseil d'administration à chaque période triennale

- c. Présider un comité du conseil d'administration, le cas échéant
- d. Contribuer aux discussions en tant que membre actif du conseil d'administration.

### **3.4. Le/la trésorier/ère**

Le/la trésorier/ère est responsable de la santé financière de l'ICM et conseille sur les rapports financiers, la gestion des risques financiers et les questions d'audit.

Le/la trésorier/ère est tenu/e de :

- a. Assumer des responsabilités spécifiques telles qu'elles sont énoncées dans les termes de référence du/de la Trésorier/ère de l'ICM (en cours de révision) revus et mis à jour par le conseil d'administration à chaque période triennale
- b. Travailler avec le/la directeur/rice général/e pour préparer un budget annuel pour ICM
- c. Fournir une critique et une analyse des budgets financiers et des rapports présentés au conseil d'administration
- d. Préparer avec l'aide du/de la directeur/rice général/e les explications pour la présentation des rapports financiers annuels et triennaux au Conseil
- e. Présider la commission des finances, de l'audit et de la gestion des risques
- f. Conseiller le/la directeur/rice général/e sur les questions financières.

## **4. Élection du conseil d'administration**

La sélection de chaque membre du conseil d'administration, y compris du/de la président/e, est essentielle au bon leadership, au développement stratégique et aux performances organisationnelles de l'ICM. La préparation des nouveaux membres du conseil d'administration et le maintien des performances des membres en place sont des activités importantes pour garantir une bonne gouvernance.

Pour répondre à ces attentes :

- a. L'ICM recrutera et nommera des personnes dûment qualifiées ou expérimentées parmi ses membres (le/la trésorier/ère ne sera pas nécessairement membre de l'ICM), qui viennent d'horizons divers et apportent un ensemble de compétences équilibré.
- b. Le recrutement des membres du conseil d'administration s'appuie sur un modèle de compétences qui permet d'évaluer leurs aptitudes et leur expérience. Le processus d'évaluation sera pris en charge par la commission électorale indépendante (CEI) qui veillera à ce que le conseil d'administration reflète la diversité des membres qu'il représente. Les associations membres à part entière dans chaque région de l'ICM proposeront des candidats qui seront évalués par la CEI. Les candidats seront évalués par la CEI qui recommandera aux régions les candidats qui répondent aux critères de sélection.
- c. Les membres du conseil d'administration disposeront de termes de référence écrits expliquant leurs



obligations légales et de gouvernance, leurs engagements envers le conseil d'administration et toute responsabilité personnelle. Ces termes de référence seront complétés par d'autres documents, notamment un code de conduite.

- d. Les membres du conseil d'administration suivront un programme d'initiation, qui comprendra une introduction à l'ICM, aux principes de gouvernance de l'ICM, un aperçu des finances et des budgets, des politiques clés et des principaux risques.

## **5. Durée du mandat du conseil d'administration**

Le mandat du/de la président/e, du/de la vice-président/e et du/de la trésorier/ère et d'autres membres du conseil d'administration est de trois ans avec possibilité de reconduction de trois ans supplémentaires. Aucun membre ne peut effectuer plus de deux mandats au sein du conseil d'administration.

Si, pendant son mandat, un membre du conseil d'administration démissionne ou s'il ne peut remplir son rôle pour toute autre raison, la CEI sera chargée de superviser l'élection d'un/une remplaçant/e. S'il reste moins de neuf mois avant l'élection d'un nouveau conseil d'administration, un autre membre du conseil d'administration peut occuper le poste pour effectuer des tâches spécifiquement liées à ce rôle (avec l'accord des autres membres du conseil d'administration). Le membre du conseil d'administration occupant le poste vacant ne bénéficiera d'aucune voix supplémentaire.

## **6. Conflits d'intérêts du conseil d'administration**

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'éviter les conflits d'intérêts concernant toutes les questions examinées par le conseil d'administration. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un membre du conseil d'administration est confronté à une situation dans laquelle il a ou semble avoir un intérêt personnel ou financier ; ou dans un cas ou une situation qui pourrait l'empêcher de faire preuve d'une loyauté et d'un engagement absolu à l'égard des intérêts de l'ICM.

Lorsque des conflits d'intérêts perçus, réels ou potentiels existent, ils doivent être signalés rapidement et documentés de manière appropriée dans le registre des conflits d'intérêts. Les intérêts individuels, familiaux ou commerciaux, ainsi que les cadeaux et marques d'hospitalité reçus, doivent être pleinement divulgués et inscrits dans le registre des conflits d'intérêts du conseil d'administration.

Vous trouverez des recommandations supplémentaires dans le Code de conduite du conseil d'administration.

## **7. Suspension et/ou révocation d'un membre du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut suspendre ou révoquer un membre en exercice par un vote des deux tiers des membres restants du conseil d'administration. Il s'agira d'un dernier recours et, dans la mesure du possible, le membre du conseil d'administration sera invité à démissionner.

Voici des exemples de raisons pour lesquelles la suspension ou la révocation d'un membre du conseil d'administration peut être envisagée :

- Conflit d'intérêts prolongé de la part du membre du conseil d'administration
- Absences répétées aux réunions du conseil d'administration sans justification par le/la président/e



- Comportement contraire à l'éthique
- L'association dont le membre du conseil d'administration est membre fait l'objet d'une suspension ou d'une exclusion
- Participation insuffisante aux responsabilités du conseil d'administration décrites dans les termes de référence des membres du conseil d'administration
- Violation de toute disposition du code de conduite des membres du conseil d'administration.

## **8. Réunions du conseil d'administration**

La majorité des activités du conseil d'administration seront menées lors de réunions en ligne et l'objectif est d'organiser des réunions ciblées, dynamiques, avec des objectifs clairs et des résultats bien définis. Pour s'assurer que les réunions du conseil d'administration sont menées de la manière la plus utile et la plus efficace possible, et permettent la participation de tous les membres, les membres du conseil d'administration doivent :

- a. Se présenter aux réunions en étant bien préparés et en ayant lu tous les documents qui feront l'objet d'une discussion.
- b. Communiquer ouvertement et respectueusement avec les autres membres et avec tout personnel ou intervenants invités.
- c. Permettre le bon déroulement de la réunion facilitée par le/la président/e selon l'ordre du jour préétabli.
- d. Les réunions régulières du conseil d'administration auront lieu tel que le conseil d'administration le déterminera.
- e. Les réunions peuvent se tenir en personne ou virtuellement grâce à la technologie numérique. La langue de travail du conseil d'administration est l'anglais et tous les documents du conseil d'administration, y compris les ordres du jour et les documents d'appui seront rédigés en anglais.
- f. Les convocations aux réunions du conseil d'administration doivent être envoyées par courrier électronique ou par toute autre technologie numérique. Dans des cas exceptionnels, les convocations écrites peuvent être envoyées par la poste à la dernière adresse connue du membre du conseil d'administration. La convocation à la réunion doit être envoyée au moins dix jours ouvrables avant la date de la réunion, et précisera le jour, l'heure et le lieu (physique ou virtuel) où elle aura lieu.
- g. Le bureau central doit demander aux membres du conseil d'administration de soumettre à l'avance les points à inscrire à l'ordre du jour des réunions et fixera une date limite pour la réception de tous les documents afin que l'ordre du jour puisse être distribué aux membres du conseil d'administration en temps utile. L'ordre du jour sera finalisé par le/la président/e et distribué aux membres du conseil d'administration avec tous les documents d'appui cinq jours ouvrables avant la réunion.
- h. Aucune autre question ne doit être discutée lors d'une réunion du conseil d'administration autre que celles spécifiées dans l'ordre du jour, à moins que le/la président/e (de l'ICM ou de la réunion) ne considère une telle question comme urgente. Aucun document ne doit être présenté à la réunion sans l'accord préalable du/de la président/e de l'ICM ou de la réunion.



- i. Le quorum pour toutes les réunions du conseil d'administration est de la moitié du nombre total de ses membres plus un ; sauf indication contraire, le/la président/e ou le/la vice-président/e doit en faire partie. Aucune question officielle ne peut être traitée lors d'une réunion en l'absence d'un quorum.
- j. Seul(e) le/la président/e de l'ICM ou de la réunion peut inviter des personnes non-membres du conseil d'administration à une réunion. Les personnes invitées à participer quitteront la réunion si les membres du conseil d'administration présents votent une résolution à cet effet.
- k. Le/la directeur/rice général/e est chargé/e de rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions ; tous les procès-verbaux doivent être ratifiés et signés par le/la président/e de l'ICM ou de la réunion.
- l. Réunions spéciales - Les réunions spéciales du conseil d'administration ou de tout comité désigné et nommé par le conseil d'administration peuvent être convoquées par le/la président/e ou par deux membres du conseil d'administration ou, dans le cas d'une réunion de comité, par le/la président/e de ce comité.
- m. Mesures prises par le conseil d'administration sans réunion - Toute mesure qui pourrait être prise lors d'une réunion du conseil d'administration peut l'être par consentement mutuel du conseil d'administration, sans qu'une réunion soit nécessaire. Ce consentement doit être reflété dans le procès-verbal de cette réunion comme s'il s'agissait du procès-verbal d'une réunion ordinaire du conseil d'administration.

## **9. Le bureau central et le rôle du/de la directeur/rice général/e**

Le/la directeur/rice général/e est responsable de la gestion quotidienne des activités du bureau central de l'ICM, en accord avec les décisions du Conseil et du conseil d'administration de l'ICM. Le conseil d'administration fournira des orientations au/à la directeur/rice général/e par le biais de politiques écrites et lui donnera des instructions sous forme de décisions officielles documentées du conseil d'administration, pour confirmer que ces instructions ont bien été données.

### **9.1. Principaux principes :**

- a. Le/la directeur/rice général/e est autorisé/e à mettre en place toute politique ou réglementation administrative, à prendre toute décision et à organiser toute activité pour le bureau central, qu'il/elle considère comme appropriée pour atteindre les objectifs de l'ICM ; Le/la directeur/rice général/e n'est pas censé/e demander l'approbation ou l'autorisation du conseil d'administration pour toute décision relevant des pouvoirs qui lui sont délégués, mais doit tenir le conseil d'administration informé de toute décision importante et le/la président/e informé/e des activités opérationnelles en fonction des besoins.
- b. Tous les membres du personnel sont considérés comme relevant directement ou indirectement du/de la directeur/rice général/e. Le conseil d'administration ne donnera jamais d'instructions à un prestataire extérieur nommé par le/la directeur/rice général/e ou à un membre du personnel sans le consentement préalable du/de la directeur/rice général/e. Le/la directeur/rice général/e demandera l'accord du/de la président/e du conseil d'administration s'il/si elle souhaite donner des



instructions à tout prestataire extérieur nommé par le conseil d'administration.

- c. Le/a directeur/rice général/e peut conclure qu'une demande reçue d'un membre individuel du conseil d'administration ou d'un comité requiert beaucoup de temps de la part du personnel ou est injustifiée. Dans ce cas, le/la directeur/rice général/e peut demander au membre ou au comité de soumettre la demande au/à la président/e pour autorisation.
- d. Le conseil d'administration ne participera pas aux décisions ou aux actions impliquant l'embauche, l'évaluation, les mesures disciplinaires ou le licenciement d'un prestataire extérieur ou d'un employé engagé par le/la directeur/rice général/e, mis à part s'il s'agit du/de la directeur/rice général/e.
- e. Le/la directeur/rice général/e n'est pas membre du conseil d'administration et ne peut donc pas participer aux votes du conseil d'administration.

## 9.2. Responsabilités du/de la directeur/rice général/e

Le/la directeur/rice général/e est responsable de la direction et de la gestion des activités quotidiennes de l'ICM, conformément aux objectifs stratégiques, à la politique de conformité du/de la directeur/rice général/e du conseil d'administration, à l'appétit pour le risque et aux objectifs à long terme approuvés par le Conseil de l'ICM et le conseil d'administration.

Le/la directeur/rice général/e est tenue de :

- a. Prendre des décisions sur toutes les questions affectant les opérations, les performances et la mise en œuvre de la stratégie de l'ICM, à l'exception des questions réservées au conseil d'administration ou spécifiquement déléguées par le conseil d'administration à ses comités.
- b. Travailler en étroite collaboration avec le/la président/e du conseil d'administration pour veiller à ce qu'une bonne relation de travail soit établie avec le bureau central, et que le conseil d'administration comprenne les difficultés du bureau central.
- c. À intervalles fréquents et réguliers, présenter au conseil d'administration et au Conseil des rapports précis, opportuns et pertinents, afin d'assurer un bon suivi des progrès et des performances de l'ICM par rapport aux objectifs convenus.
- d. Maintenir et développer la réputation de l'ICM et ses relations avec les médias, les organismes de réglementation, les gouvernements, les bailleurs de fonds, les communautés locales, les fournisseurs et autres parties prenantes.
- e. Représenter l'ICM dans de nombreux contextes différents pour promouvoir l'engagement de la Confédération vis-à-vis des femmes, de leurs nouveau-nés et de leurs familles.
- f. Faire preuve de réactivité face aux questions de pratique sage-femme et de soins de maternité dans le monde entier en gérant, planifiant, élaborant des programmes, menant des actions de plaidoyer et de collecte de fonds de manière efficace, conformément à la stratégie triennale de l'ICM.
- g. Établir d'excellents canaux de communication pour assurer des liaisons efficaces avec les membres, les associations membres, les partenaires clés et d'autres organisations.
- h. Enregistrer et tenir à jour les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, du conseil



d'administration, et des autres comités de l'ICM.

- i. Désigner au moins un autre membre principal de l'équipe de direction du bureau central qui connaît bien le processus de gouvernance du conseil d'administration et les questions d'actualité et qui est capable d'assumer les responsabilités du/de la directeur/rice général/e en cas d'urgence et pendant les périodes de congé du/de la directeur/rice général/e.
- j. Le/la directeur/rice général/e tiendra des registres financiers complets et précis et informera le conseil d'administration des changements affectant la santé financière de l'ICM.
- k. Le/la directeur/rice général/e veillera à ce que l'ICM respecte toutes ses obligations contractuelles.
- l. Recruter, employer, développer, évaluer et rémunérer les employés pour permettre à l'ICM d'accomplir son travail dans le cadre du budget approuvé.
- m. Promouvoir une culture organisationnelle qui traite tout le monde avec respect, dignité et courtoisie, en favorisant une équipe du bureau central de l'ICM diversifiée sur le plan régional afin de réaliser les principes JEDI en tant qu'organisation mondiale.
- n. Avoir des processus en place pour gérer efficacement les plaintes.
- o. Avoir des processus en place pour soutenir le personnel qui rencontre des problèmes sur le lieu de travail.

## **10. Révision**

Cette politique sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration qui veillera à ce qu'elle reflète tout changement dans les meilleures pratiques et la législation.

## **11. Remplacement des politiques existantes**

Politiques de gouvernance et termes de référence du conseil d'administration remplacés par cette politique :

- Processus de gouvernance du conseil d'administration
- Processus des réunions du conseil d'administration
- Politique d'orientation du conseil d'administration
- Termes de référence de la commission permanente sur la recherche du conseil d'administration
- Termes de référence de la commission permanente sur la réglementation du conseil d'administration
- Termes de référence de la commission permanente sur la formation du conseil d'administration
- Politique sur les médias et les relations publiques du conseil d'administration
- Politique sur la collecte de fonds et les relations publiques du conseil d'administration
- Code de conduite, accord de confidentialité et déclaration de conflit d'intérêts du conseil d'administration (fusionnera avec la politique du code de conduite du conseil d'administration)

## **12. Autres documents associés**

- Politique de gouvernance : La Confédération ICM
- Politique de gouvernance : Élection du conseil d'administration de l'ICM



- Termes de référence du conseil d'administration
- Politique sur les conflits d'intérêts du conseil d'administration
- Politique de conformité du conseil d'administration relative au/à la directeur/rice général/e
- Politique du code de conduite du conseil d'administration

### **13.Approbation**

Approuvé par le conseil d'administration de l'ICM le 24 février 2022.

Signature :

Franka Cadée, présidente de l'ICM

**Prochaine révision** : février 2024



# ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ICM

## 1. Objectif

Cette politique définit la manière dont la Confédération élit son conseil d'administration conformément à la constitution de l'ICM. Le conseil d'administration comprend un membre de chaque région géographique et compte trois titulaires de charge : le/la président/e, le/la vice-président/e et le/la trésorier/ère.

Une commission électorale indépendante (CEI) dirigera le processus de sélection et veillera à ce que des plans de relève méthodiques du conseil d'administration soient en place. Les associations membres (AM) à part entière de l'ICM désignent des candidats et la CEI examine ces candidatures tout en veillant à ce que le conseil d'administration reflète la diversité des membres qu'il représente.

Avant chaque élection, la CEI aidera le conseil d'administration à définir les principaux domaines de compétences et d'expérience considérés comme essentiels pour le bon fonctionnement du conseil d'administration, et pour renforcer la pratique de gouvernance.

## 2. Commission électorale indépendante (CEI)

La CEI aidera le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance pour toutes les questions liées à la nomination des membres du conseil d'administration. La portée du rôle de la CEI augmentera progressivement au cours des six premières années qui suivront sa mise en place, grâce à l'apprentissage et au perfectionnement. Pour faciliter ce processus, la présidente de l'ICM en 2022 présidera la CEI jusqu'à la fin des élections de 2023.

### 2.1. Membres de la CEI

- La CEI sera composée de quatre membres et d'un/e président/e, choisis en fonction de leurs compétences pour satisfaire les exigences du poste. Tous les membres de la CEI doivent être actuellement membres d'une associations membre (AM) à part entière.
- Le/la président/e de la CEI sera choisi(e) en fonction de ses compétences en matière de leadership et de ses connaissances et de son expérience du fonctionnement des commissions électorales. Le/la président/e de la CEI sera de préférence indépendant(e) de l'ICM, car l'objectif principal de ce rôle est de garantir la bonne gouvernance du processus électoral et de guider la CEI dans l'exercice de ses fonctions entre deux périodes électorales. La neutralité du/de la président/e apporte une objectivité qui permet de sélectionner les meilleurs candidats.

### 2.2. Responsabilités de la CEI

- Développer un cadre de compétences approprié pour évaluer les candidats.
- Évaluer les candidats à l'aune de ce cadre en veillant à ce que les candidatures proposées soient fondées sur le mérite et des critères objectifs et, dans ce contexte, favorisent la diversité d'âge, de genre, d'origine sociale et ethnique, géographique, linguistique, ainsi que les atouts cognitifs et



personnels, ce qui peut être déterminé en faisant appel à différentes techniques de sélection, comme des tests psychométriques.

- Faire des recommandations aux associations membres de chaque région et aux délégués au Conseil sur les candidats qui ont les compétences requises et sont aptes à être sélectionnés pour devenir membres du conseil d'administration.

### **3. Procédure électorale et de nomination**

#### **3.1. Éligibilité**

Pour pouvoir se présenter aux élections, les candidats doivent :

- a) Être membres d'une association membre (AM) à part entière
- b) S'engager à respecter la vision, la mission et la stratégie de l'ICM
- c) Démontrer leur maîtrise (niveau avancé, C1, tant à l'écrit qu'à l'oral) et leur capacité de travailler en langue anglaise selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)
- d) Les candidats au poste de président/e doivent avoir accompli au moins un mandat en tant que membre du conseil d'administration, ou avoir été délégués au Conseil à l'une des trois réunions précédentes du Conseil triennal
- e) S'ils sont candidats au poste de vice-président/e, ils doivent avoir accompli au moins un mandat en tant que membre du conseil d'administration, ou avoir été délégués au Conseil à l'une des trois réunions précédentes du Conseil triennal
- f) S'ils sont candidats au poste de trésorier/ère, ils doivent avoir fait preuve de connaissances, de compétences et d'une expérience financières.

#### **3.2. Calendrier des élections**

Le calendrier des élections du conseil d'administration est défini dans la politique de gouvernance et géré par le/la directeur/rice général/e de l'ICM et le bureau central ; les élections ont lieu tous les trois ans et coïncident avec une réunion du Conseil triennal.

Parmi les étapes à prendre en compte dans le calendrier des élections :

- a) Appel de candidatures de membres du conseil d'administration et candidatures aux postes de titulaires de charge présentées par les AM dans les régions ;
- b) Date limite de réception des candidatures ;
- c) Transfert à la CEI des candidats proposés pour devenir membres du conseil d'administration et des candidatures aux postes de titulaires de charge ;
- d) Notification aux régions des candidats acceptables sélectionnés par la CEI ;
- e) Distribution d'une URL pour accéder à la page de vote pour les membres du conseil d'administration ;



- f) Date limite de réception des votes ;
- g) Annonce des candidats élus en tant que membres régionaux du conseil d'administration ;
- h) Soumission au Conseil triennal de candidats aptes à occuper les postes de titulaires de charge du conseil d'administration ;
- i) Annonce des résultats des élections des titulaires de charge et des membres régionaux du conseil d'administration.

### **3.3. Démarchage et promotion des candidats**

L'ICM considère qu'il est très important de lutter contre les préjugés et de favoriser l'accès et une large participation au processus électoral. C'est pourquoi, effectuer un démarchage en faveur d'une participation aux élections ou du processus d'appel de candidatures est encouragé ; le démarchage électoral en faveur de candidats spécifiques est interdit.

Le terme « démarchage électoral » est courant dans le contexte des campagnes politiques et désigne la prise de contact directe avec des personnes ou des groupes de personnes dans le but de guider et d'influencer leur vote. Le démarchage est autorisé dans le respect des règles énoncées ci-dessous :

- a) Tout membre, groupe ou comité de l'ICM peut encourager ses membres à participer aux élections sans pour autant soutenir des candidats spécifiques
- b) Le Conseil ou le conseil d'administration de l'ICM ne doivent pas soutenir publiquement de candidats spécifiques
- c) Les candidats sont autorisés à faire leur propre promotion par le biais de leurs comptes de réseaux sociaux ou de correspondances privées, mais ne peuvent pas utiliser les canaux de communication officiels de l'ICM
- d) Les canaux de communication comprennent, sans s'y limiter, les listes de diffusion, les adresses électroniques de groupe, les comptes de médias sociaux de groupe ou centraux et les bulletins d'information de groupe ou centraux.

### **3.4. Sélection des candidats et processus d'élection des membres régionaux du conseil d'administration**

- Un dossier de candidature sera distribué aux AM lors du lancement de l'appel de candidatures. Ce dossier comprend des instructions sur la façon d'utiliser le modèle de compétences du conseil d'administration de l'ICM pour aider à choisir les candidats.
- Le dossier contient une déclaration de conflits d'intérêts qui couvre les conflits directs et indirects, les relations professionnelles avec les autres membres du conseil d'administration et les autres conseils auxquels le/la candidat/e est autorisé(e) à siéger. Ce document doit être rempli par toute personne qui souhaite que sa candidature soit présentée.
- Le formulaire de candidature doit être dûment rempli et envoyé au bureau central de l'ICM avant la date limite de réception des candidatures.
- Le bureau central enverra toutes les candidatures pour étude à la CEI. La CEI s'appuiera sur le modèle



de compétences du conseil d'administration pour veiller à ce que les nominations soient fondées sur le mérite et des critères objectifs et, dans ce contexte, promeuvent la diversité d'âge, de genre, d'origine sociale et ethnique, géographique, linguistique, ainsi que les atouts cognitifs et personnels. Le processus de sélection peut être complété par diverses techniques de sélection.

- Pour chaque région, la CEI fera des recommandations sur les candidats évalués comme ayant les compétences requises en matière de gouvernance. Les candidats considérés comme ne possédant pas les compétences requises en matière de gouvernance ne seront pas recommandés aux AM des régions par la CEI.
- Le bureau central publiera sur le site Web de l'ICM les profils des candidats, des informations connexes et les recommandations de la CEI sur les candidats désignés, évalués comme ayant les compétences requises en matière de gouvernance, afin que les AM puissent étudier et discuter des candidatures avant l'élection des membres régionaux du conseil d'administration. Le/la candidat/e ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera proposé(e) par la région, par le biais d'une proposition exécutoire, pour être approuvé(e) par le Conseil.
- Au cas où une région ne proposerait aucun candidat, la CEI collaborerait avec les AM de la région pour identifier des candidats appropriés. Il est possible que ces candidats potentiels aient besoin d'une aide supplémentaire pour répondre aux critères définis dans le modèle de compétences du conseil d'administration de l'ICM ; la CEI signalera à la région d'éventuelles lacunes par rapport aux exigences du modèle et conseillera d'envisager une formation ou un perfectionnement. Les AM de la région devront proposer des candidats dans les six mois suivant la fin de la réunion du Conseil triennal.
- Les noms des candidats régionaux retenus seront présentés au/à la président/e du Conseil qui s'enquerra de toute objection éventuelle. S'il n'y a pas d'objections, le/la président/e demandera au Conseil d'approuver l'élection des membres du conseil d'administration.

### **3.5. Sélection des candidats et processus d'élection du/de la président/e et du/de la vice-président/e**

- Les candidats considérés par leur AM comme répondant aux critères pour devenir membre régional du conseil d'administration, peuvent être proposés par leur AM au poste de président/e et/ou vice-président/e (pour autant qu'ils remplissent les critères d'éligibilité décrits au point 1 de cette section).
- Cette candidature comprendra une déclaration de conflits d'intérêts qui couvre les conflits directs et indirects, les relations professionnelles avec les autres membres du conseil d'administration et les autres conseils auxquels le/la candidat/e est autorisé(e) à siéger. Ces documents doivent être remplis par tous les candidats.
- Le bureau central enverra toutes les candidatures à la CEI. La CEI utilisera le modèle de compétences de l'ICM pour les titulaires de charge afin de s'assurer que les candidats répondent aux critères minimums de présélection. La CEI évaluera l'aptitude des candidats en utilisant diverses techniques de sélection pour identifier les candidats qu'elle recommande au Conseil. Tous les documents utilisés pour la sélection seront mis à la disposition du Conseil. Seuls les candidats évalués comme qualifiés pour ces postes seront proposés à l'élection lors de la réunion du Conseil triennal.



- Le bureau central publiera les profils des candidats et d'autres informations connexes sur la plateforme du Conseil de l'ICM, avant l'élection qui aura lieu lors de la réunion triennale.
- Tous les délégués au Conseil autorisés à voter (y compris les membres du conseil d'administration sauf en cas de conflit d'intérêts) voteront pour le/la président/e et le/la vice-président/e. Le vote se fera par voie électronique conformément à l'article 16 de la constitution de l'ICM.
- La veille du scrutin, les candidats se présenteront au Conseil. Chacun des candidats pourra s'adresser au Conseil pendant cinq minutes.
- Le/la président/e et le/la vice-président/e sont élu(e)s à la majorité des voix.

### **3.6. Nomination du/de la trésorier/ère du conseil d'administration**

- Le/la trésorier/ère est responsable de la santé financière de l'ICM et fournit des conseils sur les rapports financiers, la gestion des risques financiers et les questions d'audit. C'est le seul membre du conseil d'administration qui ne doit pas obligatoirement être une sage-femme ou membre d'une AM.
- La CEI est chargée de recruter le/la trésorier/ère et aura recours à la publicité ouverte ou aux services de conseillers externes pour pourvoir ce poste.
- Le rôle du/de la trésorier/ère sera défini dans une description de poste et un profil de candidat. Toutes les candidatures doivent se baser sur ces critères. L'ICM est un employeur soucieux de l'égalité des chances et s'engage donc à respecter ce principe lors du recrutement, quel que soit le poste (qu'il soit rémunéré ou non). Lors du recrutement du/de la trésorier/ère, la CEI :
  - a) Suivra le processus de recrutement et de sélection du bureau central ;
  - b) N'exercera aucune discrimination illégale à l'égard de toute personne ; et
  - c) Sélectionnera le/la meilleur/e candidat/e pour le poste en fonction de son expérience, de ses qualifications et de ses capacités.
- Le/la trésorier/ère sera recruté(e) pour une durée de trois ans avec possibilité de reconduction pour un deuxième mandat.
- Le/la trésorier/ère est tenu(e) de remplir une déclaration de conflits d'intérêts qui couvre les conflits directs et indirects, les relations professionnelles avec les autres membres du conseil d'administration et les autres conseils auxquels le/la candidat/e est autorisé(e) à siéger.
- La CEI enverra les détails de la nomination au bureau central qui les soumettra au Conseil pour ratification. Le nouveau trésorier ou la nouvelle trésorière se présentera à la réunion du Conseil triennal et lui fera part de ses aspirations pour la durée du mandat.

### **3.7. Approbation du conseil d'administration**

- Une fois le processus électoral terminé, les membres régionaux du conseil d'administration sont nommés par le Conseil par le biais d'une proposition exécutoire présentée au Conseil par les régions, portant le nom du ou des représentants sélectionnés par les régions qui seront membres du conseil d'administration.



- Le/la président/e et le/la vice-président/e sont nommés et approuvés à la majorité des voix pendant une réunion du Conseil triennal.
- Le/la trésorier/ère est nommé(e) par la CEI et sa nomination est ratifiée lors d'une réunion du Conseil triennal.

#### **4. Durée du mandat du conseil d'administration**

Le mandat du/de la président/e, du/de la vice-président/e et des membres régionaux du conseil d'administration est de trois ans, à compter de la fin du Congrès triennal, avec possibilité de reconduction de trois ans supplémentaires. Aucun membre ne peut effectuer plus de deux mandats au sein du conseil d'administration.

Si, pendant son mandat, un membre du conseil d'administration démissionne ou s'il ne peut remplir son rôle pour toute autre raison, la CEI sera chargée de superviser l'élection (ou le recrutement dans le cas du/de la trésorier/ère) d'un/une remplaçant/e. S'il reste moins de neuf mois avant l'élection d'un nouveau conseil d'administration, un autre membre du conseil d'administration peut occuper le poste (sauf s'il s'agit du/de la trésorier/ère) pour effectuer des tâches spécifiquement liées à ce rôle (avec l'accord des autres membres du conseil d'administration). Le membre du conseil d'administration occupant le poste vacant ne bénéficiera d'aucune voix supplémentaire.

Si le poste de président/e devenait vacant, le/la vice-président/e tiendrait les fonctions de président/e jusqu'à la prochaine réunion du Conseil au cours de laquelle une élection aura lieu.

#### **5. Révision**

Cette politique sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration qui veillera à ce qu'elle reflète tout changement dans les meilleures pratiques et la législation.

#### **6. Autres documents associés**

- Politique de gouvernance : le rôle du conseil d'administration et du bureau central de l'ICM
- Termes de référence du conseil d'administration
- Politique sur les conflits d'intérêts du conseil d'administration
- Politique sur le code de conduite du conseil d'administration



## 7. Approbation

Approuvé par le conseil d'administration de l'ICM le 9 février 2023.

Signature :

Franka Cadée, présidente de l'ICM

**Prochaine révision** : Février 2024

## DEVENIR MEMBRE DE L'ICM

### 1. Objectif

L'objectif premier de l'ICM est de soutenir, représenter et œuvrer à renforcer ses associations membres à travers le monde.

Les associations membres de l'ICM constituent la Confédération et sont habilitées à définir l'orientation et la politique globale de l'ICM par le biais de leurs représentants au Conseil de l'ICM. Pour ce faire, elles définissent les orientations de la stratégie triennale de l'ICM, rehaussent le profil des sages-femmes et des services de pratique sage-femme dans le monde et contribuent au développement de la recherche et des politiques mondiales de l'ICM pour guider les gouvernements et les organisations partenaires afin de mieux soutenir les sages-femmes et les services de pratique sage-femme.

### 2. Les membres

La Confédération est composée d'associations membres de sages-femmes qui la dirigent par le biais du Conseil de l'ICM, la plus haute autorité de la Confédération.

Les associations membres sont organisées en six zones géographiques. À savoir :

- Afrique
- Amérique
- Méditerranée orientale
- Europe
- Asie du Sud-est
- Pacifique occidental

Chaque association a le droit d'être représentée par deux délégués en tant que membres du Conseil. Vous trouverez de plus amples informations dans la politique « Confédération ICM ».

### 3. Critères d'adhésion



Les associations de sages-femmes qui souhaitent adhérer à l'ICM doivent se conformer et répondre aux critères spécifiés dans la brochure d'adhésion de l'ICM, qui peut être consultée sur le site Web de l'ICM ici [Adhésion des sages-femmes à l'ICM](#).

Si le Conseil juge qu'ils sont utiles aux membres, d'autres documents pourront être ajoutés de temps en temps. Les documents se trouvent sur le [site Web](#) de l'ICM.

## **4. Catégories de membres**

La catégorie attribuée à une association est à la discrétion du conseil d'administration de l'ICM, conformément aux critères déterminés par le Conseil. Il y a trois catégories de membres :

- Membre à part entière
- Membre affilié
- Membre associé

### **4.1. Membre à part entière**

Ces membres à part entière bénéficient de tous les droits et privilèges offerts par l'ICM. Seuls les membres à part entière ont le droit de vote aux réunions du Conseil. Les associations qui peuvent être considérées pour cette catégorie sont les suivantes :

- a. Les associations qui consistent en une association de sages-femmes distincte ou en une section consacrée aux sages-femmes dans une association multiprofessionnelle
- b. Une association collective regroupant plusieurs sages-femmes de petits pays ou d'îles géographiquement proches qui répondent collectivement aux critères exigés des membres.

### **4.2. Membre affilié**

Cette catégorie s'applique aux associations régionales de sages-femmes dont les membres peuvent être ou non membres de l'ICM. Cette catégorie s'applique aux organisations qui ont le pouvoir de réglementer la profession de sage-femme dans une région ou un pays particuliers. Ces membres ont des droits et des obligations limités.

### **4.3. Membre associé**

Les associations de sages-femmes qui ne satisfont pas à tous les critères définis par le conseil d'administration pourront devenir membres associés. Les droits et obligations de cette catégorie sont limités.

Nous espérons que toutes les associations professionnelles de sages-femmes s'efforceront de satisfaire aux critères d'adhésion à part entière.

## **5. Engagement des membres**



Toutes les associations membres sont tenues de respecter les règles de l'ICM. Les membres sont censés agir au mieux des intérêts de la Confédération, en participant à la gouvernance de l'ICM afin de promouvoir ses objectifs et ses objectifs stratégiques triennaux.

Ces engagements comprennent :

- Respecter la vision et la mission de la Confédération
- Accepter et utiliser les documents de base de l'ICM
- Mettre en œuvre la stratégie de la Confédération
- Remplir les obligations des membres en tant que délégués au Conseil de l'ICM
- Respecter les politiques de l'ICM concernant le marketing et le parrainage
- Payer les cotisations annuelles dans les délais impartis (tout manquement à cette obligation pendant plus de deux exercices peut entraîner une suspension).

Les membres sont encouragés à utiliser les ressources offertes par la Confédération, afin de renforcer les associations de sages-femmes et la pratique sage-femme dans leur région.

L'ICM fournira à tous les membres des informations sur leur rôle, y compris la valeur qu'ils peuvent apporter à la Confédération.

## **5.1. Droits et responsabilités des membres affiliés et associés**

Les membres affiliés et associés doivent :

- a. Se conformer aux documents de base de l'ICM qui sont fondés sur le respect, la confiance, la dignité et les droits de l'homme.
- b. Promouvoir dans leur pays l'acceptation et la mise en œuvre de la Définition de la sage-femme, des Compétences, des Normes mondiales pour la formation des sages-femmes, des Normes mondiales pour la réglementation de la pratique sage-femme et d'autres documents fondamentaux que l'ICM pourra adopter de temps à autre.
- c. Contribuer directement et/ou indirectement à la stratégie de l'ICM au niveau national, régional et/ou mondial.
- d. Identifier les besoins des sages-femmes dans leur pays et travailler avec le membre régional du conseil d'administration de l'ICM et le membre du personnel désigné du bureau central de l'ICM représentant leur région, afin de faire part de leurs problèmes.
- e. Contribuer à l'élaboration du plan de travail régional et mettre en œuvre les activités convenues dans leur pays.
- f. Diffuser le bulletin d'information de l'ICM à tous les membres de leur association.
- g. Répondre en temps utile aux sondages de l'ICM (formulaire de mise à jour annuelle des membres et autres sondages de l'ICM).
- h. Communiquer régulièrement avec le bureau central de l'ICM pour tenir le personnel au courant de tout changement pertinent concernant leur association, leurs points focaux et leurs coordonnées.
- i. Participer aux réunions régionales de l'ICM.



- j. Participer aux réunions du Conseil en tant qu'**observateurs**.
- k. Les observateurs ne peuvent pas s'exprimer sur les questions abordées lors des réunions du Conseil, sauf si le/la président/e les y autorise.
- l. Les observateurs ne peuvent pas soumettre de motions, de points de discussion ou d'énoncés de position afin que le Conseil les examine.
- m. Les observateurs n'ont pas le droit de voter aux réunions du Conseil.
- n. Les membres affiliés et associés ne peuvent pas participer à la nomination des membres du conseil d'administration de l'ICM.
- o. L'ICM invitera les membres affiliés et associés à participer à des projets et/ou des activités, en fonction de leurs besoins. Les cotisations annuelles doivent être payées à temps.

## 5.2. Droits et responsabilités des membres à part entière

Les membres à part entière :

- a. Auront le droit de voter aux réunions du Conseil. Chaque association peut nommer deux délégués du Conseil de l'ICM pour la représenter. Les délégués ont le droit de voter, soumettre des motions, proposer des points de discussion ou des énoncés de position à examiner par le Conseil.
- b. Aideront les délégués qu'ils ont désignés pour siéger au Conseil à exercer leurs fonctions.
- c. Participeront à la nomination des membres du conseil d'administration de l'ICM.
- d. Nommeront des sages-femmes de leur association pour siéger à l'un des six comités professionnels régionaux de l'ICM.
- e. Présenteront leur candidature pour co-organiser le prochain Congrès ou la prochaine conférence régionale de l'ICM.
- f. Participeront aux réunions régionales de l'ICM.
- g. Auront droit à participer aux programmes de l'ICM tels que les Jeunes sages-femmes leaders.
- h. Se conformeront aux documents de base de l'ICM qui sont fondés sur le respect, la confiance, la dignité et les droits humains.
- i. Promouvront, dans leur pays, l'acceptation et la mise en œuvre de la Définition et du Champ d'application de la sage-femme, des Compétences essentielles pour la pratique du métier de sage-femme, des Normes mondiales pour la formation des sages-femmes, des Normes mondiales pour la réglementation de la pratique sage-femme et d'autres documents fondamentaux que l'ICM pourra adopter de temps à autre.
- j. Contribueront directement et/ou indirectement à la stratégie de l'ICM au niveau national, régional et/ou mondial.



- k. Identifieront les besoins des sages-femmes dans leur pays et travailleront avec le membre régional du conseil d'administration de l'ICM et le membre du personnel du bureau central de l'ICM désigné pour leur région, afin de faire part de leurs problèmes.
- l. Contribueront à l'élaboration du plan de travail régional et mettront en œuvre les activités convenues dans leur pays.
- m. Diffuseront le bulletin d'information de l'ICM à tous les membres de leur association.
- n. Répondront en temps utile aux sondages l'ICM (formulaire de mise à jour annuelle des membres et autres sondages de l'ICM).
- o. Communiqueront régulièrement avec le bureau central de l'ICM pour tenir le personnel au courant de tout changement pertinent concernant leur association, leurs points focaux et leurs coordonnées.
- p. L'ICM invitera les membres à part entière à participer à des projets et/ou des activités.
- q. Les cotisations annuelles doivent être payées en temps voulu.

## **6. Demande d'adhésion**

Le conseil d'administration examinera chaque demande en fonction de ses mérites et des critères déterminés par le Conseil. Il pourra, sous réserve d'un vote favorable de la majorité des membres présents, accepter un candidat comme membre à part entière, associé ou affilié. Le conseil d'administration est autorisé à rejeter une demande ou à reporter une demande pour un examen plus approfondi lors de sa prochaine réunion.

## **7. Cotisations**

Le conseil d'administration fait des recommandations au Conseil au sujet de la structure des cotisations. La structure des cotisations est révisée tous les trois ans par le conseil d'administration, conformément au calendrier de la stratégie. Toute recommandation de modification des cotisations est présentée au Conseil.

- a. Le conseil d'administration est autorisé à accorder des remises et à décider de la procédure et de la méthode de paiement des cotisations.
- b. Toute association dont le paiement des cotisations est en retard, ne peut être représentée au Conseil jusqu'à ce qu'elle soit à jour de ses paiements.

## **8. Suspension d'associations membres**

Le conseil d'administration est chargé d'envisager la suspension d'associations membres, mais toujours un dernier recours. Pour suspendre une association, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. La notification de l'intention de recommander la suspension des droits de l'association sera envoyée par e-mail à l'association membre.
- b. Une association à qui le conseil d'administration a notifié son intention de procéder à une suspension peut demander à ce dernier de revenir sur sa décision. L'association doit faire la demande au plus tard 60 jours ouvrables à compter de la réception initiale de la notification de suspension.



- c. Toute association en retard de paiement de ses cotisations pendant une période de deux exercices comptables ou plus pourra recevoir une notification du conseil d'administration l'informant de son intention de recommander sa suspension.
- d. Toutes les recommandations de suspension d'une association doivent être examinées par le Conseil qui en décidera l'issue.
- e. Aucune association membre à part entière dont les droits d'adhésion ont été suspendus par le Conseil n'aura le droit d'être représentée au Conseil avant que ses droits aient été rétablis par ce dernier.

## **9. Résiliation d'adhésion**

Une association membre peut être exclue de l'ICM si elle :

- a. Ne remplit plus les conditions requises pour être membre ;
- b. Ne paie pas ses cotisations pendant la période de suspension, comme le prévoit la présente politique ; ou
- c. Notifie par écrit son intention de mettre fin à sa qualité de membre. Les membres doivent donner un préavis de trois mois au minimum de leur intention de mettre fin à leur statut de membre, en envoyant un e-mail au/à la directeur/rice général/e ;
- d. L'adhésion du membre prendra fin à la fin de la période de préavis, et toutes les cotisations resteront dues jusqu'à la date à laquelle l'adhésion prend fin ; ou
- e. L'association est dissoute ou mise en liquidation.

C'est au Conseil que revient la décision de mettre fin à l'adhésion d'une association. Une association dont l'adhésion a été résiliée peut faire appel de la décision en faisant appel par écrit, par e-mail ou par courrier recommandé au/à la directeur/rice général/e, dans les 60 jours ouvrables suivant la réception de la notification de la résiliation.

Un représentant de l'association peut présenter son appel au Conseil.

## **10. Révision**

Cette politique sera révisée tous les deux ans par le conseil d'administration qui veillera à ce qu'elle reflète tout changement dans les meilleures pratiques et la législation.

## **11. Autres documents associés**

- La politique de la Confédération ICM
- La politique sur le rôle du conseil d'administration et du bureau central de l'ICM
- La politique sur l'élection du conseil d'administration de l'ICM
- Les termes de référence de la commission électorale indépendante



## 12. Approbation

Approuvé par le conseil d'administration de l'ICM le 24 février 2022.

Signature :

Franka Cadée, présidente de l'ICM

**Prochaine révision** : février 2024