



BCI

Better
Cotton
Initiative

BCI

Règlement Intérieur du Conseil

Approuvé par le Conseil le 2 juillet 2009

Amendé par le Conseil le 18 décembre 2009, le 5 octobre 2010, et le 1^{er} juin 2011

Sommaire

Article 1	Rôle	2
Article 2	Participation aux réunions	2
Article 3	Exclusion ou suspension d'un membre du Conseil	2
Article 4	Nomination de Membres du Conseil	2
Article 5	Rémunération des Membres du Conseil	3
Article 6	Convocation du Conseil	3
Article 7	Préavis pour les réunions	3
Article 8	Procédures pour les réunions	4
Article 9	Quorum	4
Article 10	Conflit d'intérêts	4
Article 11	Prise de décisions	5
Article 12	Election du Président, du Vice-président, du Trésorier et du Secrétaire	5
Article 13	Procès verbal des réunions et des décisions	6
Article 14	Président de l'Association	6
Article 15	Secrétaire de l'Association	7
Article 16	Comité exécutif	7
Article 17	Signature	7
Article 18	Modification du Règlement intérieur du Conseil	7
Article 19	Langue	7



Article 1 Rôle

- 1.1. Le Conseil est l'organe représentatif décisionnel de l'Association.
- 1.2. Le Conseil guide le développement de la stratégie et de la politique de l'Association conformément aux objectifs à long terme de l'Association suivants :
 - 1.2.1. Démontrer les bénéfices inhérents de la production de Better Cotton, en particulier la rentabilité financière pour les producteurs ;
 - 1.2.2. Réduire l'impact de l'utilisation de l'eau et des pesticides sur la santé humaine et l'environnementale ;
 - 1.2.3. Améliorer la santé du sol et la biodiversité ;
 - 1.2.4. Promouvoir le travail décent pour les communautés agricoles et les travailleurs agricoles du coton ;
 - 1.2.5. Faciliter l'échange de connaissances sur la production de coton plus durable ;
 - 1.2.6. Accroître la traçabilité le long de la filière coton.
- 1.3. Le Conseil doit guider toutes les procédures et activités de l'Association conformément aux Statuts de l'Association.

Article 2 Participation aux réunions

- 2.1. Les membres du Conseil s'engagent à représenter au mieux les intérêts de l'Association et à respecter la mission et les objectifs à long terme de la Better Cotton Initiative.
- 2.2. Le Président de l'Association peut inviter des observateurs, sans droit de vote, à assister aux réunions du Conseil.
- 2.3. Avant d'inviter tout observateur, le Président de l'Association doit en informer les autres membres du Conseil.
- 2.4. À la demande du Directeur Exécutif de l'Association, avec l'accord du Président de l'Association, les employés du Secrétariat peuvent être invités à assister à une réunion du Conseil, sans droit de vote.

Article 3 Exclusion ou suspension d'un membre du Conseil

- 3.1. Un membre du Conseil perd son siège au Conseil si ce membre :
 - a. est exclu de l'Association ;
 - b. est absent à trois réunions consécutives du Conseil sans autorisation d'absence accordée par le Président de l'Association ;
 - c. présente sa démission par écrit au Conseil avec un préavis minimum de trois mois.
- 3.2. Un membre du Conseil ne peut prendre part à la discussion, ni à la prise de décision concernant un grief dans lequel ce membre est impliqué.

Article 4 Nomination de Membres du Conseil

- 4.1. En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Conseil :



- a. les membres du Conseil peuvent coopter des représentants supplémentaires, dans les catégories d'adhérents appropriées, pour qu'ils siègent au Conseil jusqu'à la fin du mandat des membres actuels du Conseil ;
 - b. la décision de cooptation être prise par consensus uniquement.
- 4.2. Toute décision de nomination d'une personne pour siéger au Conseil conformément à l'article 8.1.2. b. des Statuts doit être prise par consensus.

Article 5 Rémunération des Membres du Conseil

- 5.1. Les Membres du Conseil ne perçoivent aucune rémunération dans le cadre de leur activité.
- 5.2. L'Association peut rembourser, tout ou partie des frais de déplacement et autres dépenses a. engagés légitimement par les Membres :
- 5.2.1. pour leur participation aux réunions du Conseil ;
 - 5.2.2. pour leur participation aux réunions de l'Association ; et
 - 5.2.3. en lien avec les activités de l'Association.
- 5.3. Le Trésorier de l'Association décide du remboursement des dépenses des membres du Conseil conformément à la politique de remboursement de frais de déplacement de l'Association.

Article 6 Convocation du Conseil

- 6.1. Le Président de l'Association peut, à la date, l'heure et au lieu qu'il estime appropriés, convoquer une réunion du Conseil.
- 6.2. Toute demande de convocation d'une réunion du Conseil émanant d'un membre du Conseil doit :
- 6.2.1. être formulée par écrit et
 - 6.2.2. déposée auprès du Président de l'Association.
- 6.3. Lorsqu'un membre du Conseil demande la convocation d'une réunion du Conseil conformément à l'article 6.2., le Président de l'Association doit, dans les 30 jours suivant cette demande, convoquer une réunion, physique ou virtuelle.

Article 7 Préavis pour les réunions

- 7.1. La convocation d'une réunion du Conseil doit être faite par écrit et indiquer :
- 7.1.1. la date et l'heure ;
 - 7.1.2. le cas échéant le lieu, et
 - 7.1.3. le brouillon d'ordre du jour de la réunion.
- 7.2. La convocation doit être adressée à chacun des membres du Conseil :
- 7.2.1. dans le cas d'une réunion physique, au moins 30 jours avant la date fixée pour la réunion du Conseil ; ou
 - 7.2.2. dans le cas d'une réunion virtuelle, au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion du Conseil.
- 7.3. Une demande d'un ou plusieurs membres du Conseil d'ajouter un point de discussion ou de décision à l'ordre du jour de la réunion doit être faite par écrit et déposée auprès du Président de l'Association, avec copie au Directeur Exécutif de l'Association :



- 7.3.1. dans le cas d'une réunion physique, au moins 20 jours avant la date fixée pour la réunion du Conseil ; ou
- 7.3.2. dans le cas d'une réunion virtuelle, au moins 5 jours avant la date fixée pour la réunion du Conseil.
- 7.4. Dans le cas où le Président de l'Association estime que le point supplémentaire n'est pas valide pour la prochaine réunion du Conseil, le Président de l'Association doit en informer le requérant, autrement le Président de l'Association doit inclure le point à l'ordre du jour.

Article 8 Procédures pour les réunions

- 8.1. Le Président de l'Association préside les réunions du Conseil.
- 8.2. En cas d'absence du Président de l'Association, le Vice-président qui préside la réunion.
- 8.3. Toutes les réunions du Conseil se tiennent conformément à la politique antitrust de l'Association.

Article 9 Quorum

- 9.1. Le quorum du Conseil est atteint quand
 - 9.1.1. au moins 50 % des membres du Conseil assistent à la réunion ;
 - 9.1.2. au moins un membre de chaque catégorie d'adhérent assiste à la réunion ; et
 - 9.1.3. le Président ou le Vice-président de l'Association assiste à la réunion.
- 9.2. À une réunion, le Conseil ne peut prendre aucune décision si le quorum n'est pas atteint.

Article 10 Conflit d'intérêts

- 10.1. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les intérêts d'un membre du Conseil de la BCI, des membres de sa famille proche ou d'une organisation, d'un groupe ou d'un individu auquel ladite personne est affiliée, entrent en conflit avec les intérêts de la BCI et influencent (ou semblent influencer) les décisions des membres du Conseil de la BCI.
- 10.2. Lors des réunions du Conseil de la BCI, tous les membres du Conseil devront déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec ceux de la BCI. Les autres membres du Conseil ayant connaissance d'un intérêt, lié à un autre membre du Conseil, susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de la BCI devront également communiquer ce dernier.
- 10.3. En cas de doute concernant l'existence d'un conflit d'intérêts par rapport à un intérêt déclaré, l'affaire devra être traitée par le Conseil de la BCI, en excluant le membre du Conseil concerné.
- 10.4. En cas de conflit d'intérêts avéré, le membre du Conseil concerné :
 - a. devra fournir au Conseil de la BCI toutes les informations pertinentes relatives à l'affaire ;
 - b. devra être exclu de la discussion relative à l'affaire devant être résolue par décision consensuelle du Conseil ;
 - c. ne devra participer ni aux délibérations finales ni au vote sur ce point.
- 10.5. Le procès-verbal de toute réunion du Conseil de la BCI devra refléter les conflits déclarés et, en cas de conflit d'intérêts avéré par le Conseil, indiquer que le membre du Conseil concerné n'a pas pris part à la prise de décision.



Article 11 Prise de décisions

- 11.1. Le Conseil peut prendre des décisions lors de réunions physiques et virtuelles ainsi que par voie électronique (courriel). Cependant, chaque membre du Conseil est habilité à demander qu'une réunion officielle (physique ou virtuelle) soit convoquée au lieu d'une décision par voie électronique.
- 11.2. Le Conseil cherche à prendre les décisions par consensus : en cas de désaccord, tout est fait pour parvenir à une solution de consensus sur le point en débat.
- 11.3. Afin de permettre l'établissement d'un consensus, le Président de l'Association met tout en œuvre pour obtenir une meilleure compréhension des points de vue par le biais de discussions bilatérales avec les parties concernées avant les réunions du Conseil.
- 11.4. Lorsque le Conseil ne parvient pas à un consensus sur un point de décision, le président de séance note l'absence de consensus et décide de recourir à un vote.
- 11.5. Lorsque le Conseil recourt à un vote pour prendre une décision :
 - 11.5.1. chaque Membre dispose d'une voix ;
 - 11.5.2. le scrutin se déroule à bulletin secret ;
 - 11.5.3. en cas d'absence d'un ou plusieurs membres à la réunion, le président de séance peut exiger que le ou les membres absents votent par voie électronique.
- 11.6. En cas d'égalité des voix, le président de séance a une voix prépondérante.
- 11.7. Lorsque le Conseil délibère sur un point autre que ceux visés aux Articles 11.8. et 11.9., le Conseil prend une décision à la majorité double : une majorité simple des membres du Conseil présents et au moins un membre de chaque catégorie d'adhérents qui a plus d'une organisation dans le Conseil.
- 11.8. Lorsque le Conseil délibère sur une modification du présent Règlement intérieur, le Conseil prend une décision à la double majorité qualifiée : une majorité des deux tiers des membres du Conseil et au moins un membre de chaque catégorie d'adhérents qui a plus d'une organisation dans le Conseil.
- 11.9. Lorsque le Conseil délibère sur un point de décision par courriel, au moins 50 % des membres du Conseil et au moins un membre de chaque catégorie d'adhérents qui a plus d'une organisation dans le Conseil doivent approuver la décision.

Article 12 Election du Président, du Vice-président, du Trésorier et du Secrétaire

- 12.1. Les membres du bureau élus par le Conseil sont le Président de l'Association, le Vice-président de l'Association, le Trésorier de l'Association et le Secrétaire de l'Association.
- 12.2. Les membres du bureau sont élus par le Conseil parmi ses membres pour un mandat d'un an, renouvelable deux fois.
- 12.3. Le Conseil élit les membres du bureau de l'Association lors d'un scrutin uninominal majoritaire à un tour (est élu, le candidat qui remporte le plus de voix).
- 12.4. Le vote se déroule à bulletin secret.
- 12.5. En cas d'égalité entre deux candidats, le président de séance peut désigner le membre du bureau par tirage au sort.
- 12.6. Le mandat de membre du bureau de l'Association tel que visée à l'Article 12.1 :



- 12.6.1. appartient à l'individu ; et
- 12.6.1. ne peut être transféré ou transmis à une autre personne.
- 12.7. Un membre du bureau cesse de l'être si le membre du bureau :
 - 12.7.1. est incapable de s'acquitter de ses devoirs pour une période prolongée;
 - 12.7.2. présente sa démission par écrit au Conseil avec un préavis de 3 mois au moins; ou
 - 12.7.3. si l'organisation qu'il / elle représente cesse d'être un membre du Conseil tel qu'a l'article 3.1.

Article 13 Procès verbal des réunions et des décisions

- 13.1. Le Secrétaire de l'Association documente les réunions et décisions prises par le Conseil y compris les résultats des scrutins.
- 13.2. Le brouillon du procès-verbal de chaque réunion est distribué dans un délai de 1 mois suivant la réunion.
- 13.3. Les membres du Conseil disposent d'un délai de deux semaines après réception du brouillon du procès-verbal pour adresser leurs commentaires au Secrétaire.
- 13.4. A l'expiration de ce délai et après examen par un avocat antitrust, le Secrétaire distribue aux membres du Conseil la version finale du procès-verbal.
- 13.5. Dès que possible, un résumé des décisions prises par le Conseil sont rendues publiques.

Article 14 Président de l'Association

- 14.1. En vertu des Statuts de l'Association, le Président de l'Association doit :
 - 14.1.1. Préside les réunions de l'Assemblée Générale ;
 - 14.1.2. Soumet les rapports d'activités du Conseil à l'Assemblée Générale ;
 - 14.1.3. Représente le Conseil et l'Association à l'extérieur ;
 - 14.1.4. Convoque et préside les réunions du Conseil ;
 - 14.1.5. Recrute et nomme le Directeur Exécutif de l'Association ;
 - 14.1.6. Ajoute un point à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil à la demande d'un membre du Conseil ;
 - 14.1.7. Exécute toute activité à la demande du Conseil.
- 14.2. En vertu des Statuts de l'Association, le Président de l'Association peut :
 - 14.2.1. Inviter des observateurs aux réunions du Conseil ;
 - 14.2.2. Inviter des observateurs aux réunions de l'Assemblée Générale ;
 - 14.2.3. Avoir une voix prépondérante en cas d'égalité des voix dans un scrutin du Conseil ;
 - 14.2.4. Exercer de tout autre droit accordé par le Conseil.
- 14.3. Conformément au rôle du Président de l'Association tel que défini par les Statuts de l'Association, le Conseil peut déléguer au Président de l'Association certaines tâches précises et prises de décision relatives à ces tâches.



- 14.4. Le Président de l'Association peut mandater des membres du Conseil ou le Directeur Exécutif de l'Association pour exécuter certaines tâches.

Article 15 Secrétaire de l'Association

- 15.1. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le Secrétaire de l'Association peut déléguer l'exécution de ses tâches au Secrétariat de l'Association.

Article 16 Comité exécutif

- 16.1. Le Conseil peut exiger que le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire de l'Association, et / ou tout autre membre du Conseil, constituent un Comité exécutif à qui il délègue certaines tâches et prise de décisions relatives.

Article 17 Signature

- 17.1. Le Conseil détermine les personnes autorisées à signer au nom de l'Association ainsi que leurs pouvoirs de signataires.

Article 18 Modification du Règlement intérieur du Conseil

- 18.1. Le présent Règlement intérieur du Conseil de l'Association est approuvé par le Conseil.
- 18.2. Toute modification au présent Règlement intérieur doit être approuvée par le Conseil de l'Association conformément à l'Article 11.8.
- 18.3. Toute demande en vue de modifier le présent Règlement intérieur peut être formulée par :
- a. le Président de l'Association ; ou
 - b. au moins 50 % des membres du Conseil.
- 18.4. Toute requête émanant d'au moins 50 % des membres du Conseil en vue de modifier le présent Règlement intérieur doit :
- a. être formée par écrit;
 - b. être déposée auprès du Président de l'Association;
 - c. comprendre une proposition d'amendement pour la modification envisagée du présent Règlement intérieur.
- 18.5. Lorsque le Président de l'Association reçoit une requête en vue de modifier le présent Règlement intérieur, le Président de l'Association décide des moyens appropriés pour que le Conseil puisse débattre de la proposition d'amendement.
- 18.6. Conformément aux Articles 18.1 à 18.5, le Président de l'Association organise les délibérations du Conseil pour examiner la demande de modification du présent Règlement intérieur.

Article 19 Langue

- 19.1. La version anglaise du présent Règlement intérieur est juridiquement contraignante et fait foi en cas de conflit d'interprétation avec des versions en d'autres langues.
- 19.2. La langue officielle de l'Association est l'anglais. Néanmoins, les documents officiels du Conseil peuvent être traduits en d'autres langues si nécessaire.