



Forest Stewardship Council®



Coordinateurs régionaux des Membres

FSC-DT- V1.0- FR



Tous droits réservés FSC© International 2019 FSC®F000100

Terms of
reference

1. Titre :

Cahier des charges pour les Coordinateurs régionaux des Membres du FSC

2. Objectif :

Soutenir le processus de préparation pour la prochaine Assemblée générale (AG), en aidant les Membres à rester informés, en soutenant/facilitant le processus d'élaboration des motions, et en encourageant le dialogue entre les Chambres. L'objectif est de favoriser l'apport des Membres dans les discussions et les décisions de l'AG, notamment par l'élaboration de motions bien pensées, pertinentes, cohérentes et appropriées, pour étude lors de l'Assemblée générale.

3. Tâches et responsabilités :

Activités de coordination :

- 3.1. Développement avec les Directeurs régionaux d'un plan de travail, à partager avec les autres coordinateurs et cohérent avec les plans de travail du Secrétariat international du FSC.
- 3.2. Coordination de l'engagement des membres au sein et entre les Chambres dans « leur » région respective, avant et pendant l'AG.
- 3.3. Coordination tel qu'appropriée avec les Directeurs régionaux, le Comité des motions de l'AG, les membres du Conseil d'administration de FSC International et le Secrétariat, et tel qu'applicable
- 3.4. Coordination interrégionale parmi les Coordinateurs régionaux des Membres

Activités de communication et de formation :

- 3.5. Communication avec les Membres de toutes les chambres dans la région (en groupes par chambres ou inter-chambres), fournissant :
 - 3.5.1. Des mises à jour sur le processus de préparation global de l'AG, y compris la phase 2 de l'examen de la gouvernance, l'actualisation du Plan stratégique mondial et l'élaboration des motions.
 - 3.5.2. La facilitation de l'élaboration des motions en particulier les principaux éléments du Plan stratégique mondial et la qualité des motions (et non la quantité).
 - 3.5.3. Le partage d'informations sur les motions soumises au sein et entre les régions, et par les divers groupes de spécialistes ayant un mandat du Conseil pour travailler sur l'élaboration des motions (par ex. les Forums sur les solutions et les Groupes de travail), et l'identification des chevauchements et des conflits entre les motions.
 - 3.5.4. Le travail déjà en cours dans le cadre du Plan stratégique mondial ou de la mise en œuvre des précédentes motions, permettant aux Membres de la région de donner leur avis aux équipes de travail spécifiques, réduisant ainsi le besoin de motions supplémentaires pour l'AG.
 - 3.5.5. L'interprétation de la pensée et de l'intention derrière les motions soumises.
- 3.6. L'information et la formation des membres de la région sur les processus de l'AG tel que nécessaire, en fournissant des orientations spécifiques sur le

processus d'élaboration des motions, de soumission, de priorisation et de présentation à l'AG.

- 3.7. Le soutien au travail du Comité des motions en fournissant l'aide suivante telle que requise :
 - 3.7.1. Conseils directs aux auteurs individuels des motions, afin de s'assurer que la formulation, les intentions et les conséquences de chaque motion sont claires. Veuillez noter qu'il est demandé aux Coordinateurs d'aider pour ces clarifications de façon non-partisane, même s'ils ne soutiennent pas personnellement la motion.
 - 3.7.2. Communication parmi les auteurs de motions similaires, afin de garantir la coordination et la fusion potentielle.
 - 3.7.3. Conseils à propos d'une proposition de motion, expliquant pourquoi elle serait gérée plus efficacement en l'incluant dans d'autres motions ou des processus en cours pertinents, comme l'actualisation du Plan stratégique mondial.
 - 3.7.4. Avis donné après l'AG aux auteurs des motions expliquant pourquoi certaines motions ont été acceptées, non-acceptées ou non priorisées.

Autres activités :

- 3.8. Participer à un événement de lancement des Coordinateurs régionaux des Membres, tel que prévu.
 - 3.9. Participer à des réunions régionales ou mondiales FSC et à d'autres événements pertinents pour la préparation de l'AG.
 - 3.10. Préparation d'un rapport final, après l'AG.
4. Sélection des Coordinateurs régionaux des Membres du FSC

Un appel à candidatures (soutenu par curriculum vitae) sera lancé afin d'identifier les candidats compétents.

Les Coordinateurs régionaux des Membres du FSC seront sélectionnés et approuvés par le Conseil d'administration du FSC à partir des conseils fournis par le Comité de gouvernance du Conseil d'administration du FSC.

Le profil et les qualifications requises du/de la candidat(e) incluent :

- 4.1. Des compétences, une proactivité, des compétences linguistiques, une discrétion et une empathie reconnues pour travailler entre les différentes Chambres et les Membres internationaux du FSC dans une région spécifique.
- 4.2. Une fiabilité ressentie par les Membres des trois chambres dans la région. Les Coordinateurs doivent être dignes de confiance pour donner des conseils impartiaux et indépendants concernant la formulation et l'intention des motions, aussi bien pour la soumission des motions que pour l'analyse régionale. Dans le cadre de cette indépendance, il est spécifiquement demandé aux Coordinateurs régionaux des Membres de ne pas chercher à poursuivre tout ou partie de leurs propres intérêts pendant l'élaboration des motions ou d'autres activités de coordination. Il leur incombe de veiller à ce que les motions présentées soient claires, bien pensées, alignées et cohérentes - même s'ils ne sont pas d'accord avec elles.

- 4.3. Une connaissance et une expérience à jour des structures, de la culture et des processus du FSC sont nécessaires, y compris sur le fonctionnement de l'AG et des Chambres/sous-chambres.
- 4.4. Des compétences linguistiques fluides afin de couvrir leur région respective, ainsi qu'en anglais pour permettre une interaction interrégionale et établir des rapports.
- 4.5. Un engagement suffisant en termes de temps pour pouvoir réaliser toutes les activités de coordination requises. Les estimations sont actuellement d'un minimum de 5 jours par mois sur une période de 12 mois.
- 4.6. Être Membre du FSC n'est pas obligatoire, mais le Conseil s'efforcera d'avoir une représentation de points de vue égale pour chaque Chambre dans le groupe de Coordinateurs régionaux des Membres. Le Coordinateur régional des Membres ne peut être en même temps le représentant désigné d'une organisation membre du FSC. Dans le cas où le Coordinateur est un membre individuel international ou national, il lui sera demandé de mettre sa qualité de membre en suspens afin de garantir l'impartialité totale de la Chambre.

5. Critères de succès / résultats :

- 5.1. La performance du Coordinateur régional des Membres se mesurera par :
 - 5.1.1. Les efforts et la capacité à impliquer activement les membres régionaux dans les activités de préparation de l'AG.
 - 5.1.2. La qualité (et non la quantité) des motions, et la conformité avec les formats, règles et clarté requis dans la formulation, l'intention et les conséquences.
 - 5.1.3. La capacité à coordonner les divers Membres et régions afin d'intégrer et de réunir les motions similaires.
 - 5.1.4. Les efforts et la capacité à transmettre efficacement tout apport ou idée positive autour du Plan stratégique mondial du FSC aux groupes de travail ou auteurs du sujet respectifs, aidant ainsi à réduire la pression et le nombre de motions élaborées.

6. Membres/Liaison :

Les Coordinateurs régionaux des Membres feront la liaison avec : (i) le Comité des motions ; (ii) un ou plusieurs membres du Conseil affectés par le Conseil pour agir en se focalisant sur des régions spécifiques ; (iii) le personnel responsable issu du Secrétariat et des bureaux régionaux ; (iv) entre eux en tant que Coordinateurs régionaux des Membres ; et (v) « leur » Directeur régional.

7. Langue :

La langue de travail est :

- L'anglais pour la coordination générale entre tous les Coordinateurs régionaux des Membres ; et
- La langue de travail la plus fréquente dans la région (espagnol pour l'Amérique latine, bilingue en français/anglais pour l'Afrique).

Toutes les motions seront disponibles au moins dans les deux langues officielles du FSC, l'anglais et l'espagnol.

8. Confidentialité et conflit d'intérêts :

Les Coordinateurs régionaux des Membres signeront un accord de confidentialité et devront déclarer tout conflit d'intérêts, le cas échéant.

9. Structure hiérarchique

Les Coordinateurs régionaux des Membres feront rapport au Directeur des Membres du FSC International, qui garantira que la liaison avec les membres désignés du Conseil international fonctionne (voir point 6 ci-dessus).

10. Date de début

Le mandat commencera le 01.09.2019 ou dès que possible après cette date, et se terminera avec la remise d'un rapport final à la fin 2020.

11. Rémunération/allocation, voyages et subsides

Le FSC paiera une somme modeste, négociable, pour le travail de chaque Coordinateur régional des Membres.

En outre, le FSC prendra en charge les dépenses raisonnables de déplacement et d'hébergement liées au plan de travail, après soumission des factures et reçus respectifs, et si les dépenses sont convenues en avance.

Le FSC subventionnera également la participation à l'AG 2020 (voyage, hébergement et frais d'inscription).