

COALITION MONDIALE CONTRE LA PEINE DE MORT

REGLEMENT INTERIEUR

Bureau exécutif

Matthew Goldberg (Capital Punishment Justice Project), Connie Numbi (Foundation for Human Rights Initiative), Karen Gomez Dumpit (Anti-Death Penalty Asia Network), Tobias Mueller (Comunità di Sant'Egidio), Florence Bellivier (FIDH)

Comité de pilotage

ADPAN, Droits et Paix, DPP, ECPM, PRI, CAAPR, CONICOPEM, Coalition Marocaine, Coalition Tunisienne, Coalition Congolaise, Comunità di Sant'Egidio, CPJ, CPJC FIACAT, FIDH, FHRI, IHR, Paris Bar, PFF, PGA, Salam DHR, SHRDO, TAEDP, TAHR, WTI.

Organisations membres

Abolition of the death penalty, ABF, ACAT Allemagne, ACAT France, ACAT Liberia, ACS, ADALEH, ADPAN, AFSC, AI, AJEM, ALEF, AMDH, ASF France, ASF Guinée, AUNOHR, Bayt Al Hikma, BHC, BHRS, Braine l'Alleud, Catholic Mobilizing Network, CCDHRN, CCR, CCPR, CCSJ, CEDP, CGT, Chamli, CHESO, CIB, COALIT, Coalition arabe contre la peine de mort, Coalition congolaise contre la peine de mort, Coalition irakienne contre la peine de mort, Coalition mauritanienne contre la peine de mort, CNB, Coalition nigérienne contre la peine de mort, CODHAS, CODHO, COJESKI, Comité Paul Rougeau, Collectif français « Libérons Mumia ! », Coordination Éveil et cause pour l'Unité nationale et la lutte contre l'esclavage, Coordination Maghrébine, Cornell Center Death Penalty Worldwide, Conseil national des barreaux, CPF, CPR, CRSJS, CTCPM, CURE, Dijon, Ditshwanelo, Droits et Paix, EJ USA, European Association for Human Rights, FHRI, FIDU, FMVJ, Forum 90, FSU, GAM, Greater Caribbean for Life, GCADP, HOC, Hope Behind Bars Africa, HRCP, HRI, Human Rights Activists in Iran, Human Right Association HRW, HURILAWS, IBAHRI, ICHRDS, ICJ, ICJ Kenya, IODR, Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, Inmates' Voices, Iraqi Coalition Against Death Penalty, JIADEP, Journey of Hope, KADP, Kenya Human Rights Commission, KMMK-G, KontraS, Kurdistan without genocide, Lawyers For Human Rights International, LACR, LBH Masyarakat, LDH, Leaders Organization, League of Women Lawyers of Tajikistan, LEDAP, Legal Awareness Watch-LAW, LHRC, LIDH, Lifespark, LPJ, Lualaba Center for Human Rights, Mano River Union Youth Parliament, Marvi Rural Development Organization-MRDO MDT, MEDEL, Michigan Committee Against Capital Punishment, Mothers Against Death Penalty, Mouvement des Abolitionnistes du Congo Brazzaville, MRAP, NACDL, NCADP, New Hampshire Coalition to Abolish the Death Penalty, NLG, Norden Directions, OBF, Observatoire burundais des prisons, OCTT, ODA Genève, ODA Liège, ODA Versailles, OMCeO Firenze, OMCT, OMP, Pax Christi Uvira, Parliamentarians for Global Action, PCHR, PFADP, Penal Reform International, Planètes réfugiés, PRCADP, Prisoner's Future Foundation, Project 39A, QUNO, RADHOMA, RAL, Reggio Emilia, REJADD TOGO REPECAP, Reprieve, REPRODEVH Réseau des droits de l'Homme du Kurdistan, Réseau marocain Euromed des ONG, ROTAB, SACP, Salam DHR, Save Anthony, SHAMS, Society of the Right to Life Guardians, Sunny Center Foundation, Think Centre, The Justice Project Society, The Rights Practice, Themis Fund/The 8th Amendment Project, UCPDHO, UJA, Venise, VIASNA, Vivere, WTI, WICC, We Believe in Second Chances

Secrétariat

Coalition mondiale contre la peine de mort
Mundo-M • 47 avenue Pasteur
• 93100 Montreuil • France
Tél. : +33 1 80 87 70 43
Mail : contact@worldcoalition.org

Le présent document a pour objectif de définir les rôles, responsabilités et prérogatives des membres, du Comité de pilotage, du Bureau exécutif, du Président ou de la Présidente, du Trésorier ou de la Trésorière et de l'équipe de permanents, dans les domaines d'actions-clés de la Coalition mondiale contre la peine de mort. Ce document doit être lu en lien avec les statuts de la Coalition mondiale.

En cas de conflit d'interprétations entre la version anglaise et française, c'est la version française qui fait foi.

Règlement intérieur modifié par le Comité de pilotage le 3 décembre 2023.

SOMMAIRE

1. Rôles, responsabilités et fonctionnement	2
1.1 Assemblée générale	2
1.2 Comité de pilotage	2
1.3 Bureau exécutif	6
1.4 Trésorier ou Trésorière	7
Autorisation écrite d'engagement financier	8
1.5 Président ou Présidente	9
1.6 Vice-Présidents et Vice-Présidentes	10
1.7 Équipe de permanents	10
2. Lignes directrices opérationnelles	12
2.1 Règles d'adhésion et de cotisation	12
2.2 Règles sur le partage des informations avec les membres	13
2.3 Procédure de validation des documents	14
2.4 Fonctionnement des groupes de travail	15
2.5 Directives relatives à la représentation de la Coalition mondiale	15
2.6 Directives relatives au recrutement de l'équipe de permanents	16
2.7 Procédures presse	16
3. Modification du Règlement intérieur	17

1. Rôles, responsabilités et fonctionnement

1.1 Assemblée générale

L'Assemblée générale comprend tous les membres de la Coalition mondiale. Elle se réunit une fois tous les deux ans, dans les six mois qui suivent la fin de l'année financière. Elle est convoquée par tout moyen par le Président ou la Présidente de l'association. Son ordre du jour est fixé par le Comité de pilotage.

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un de ses membres, le Président ou la Présidente de la Coalition mondiale peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire (Article 7.1 des statuts).

Rôle de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale (Article 7.2 des statuts) :

- élit le Comité de pilotage pour deux ans ;
- détermine et adopte la stratégie générale de la Coalition mondiale ;
- Les années où l'Assemblée générale se réunit, elle adopte également le rapport d'activité et le rapport financier présentés par le Comité de pilotage ;
- peut créer des groupes de travail pour des projets spécifiques ou des thèmes permanents qui seront coordonnés par un membre de la Coalition mondiale (Voir les Lignes directrices 2.4 ci-dessous).

Fonctionnement de l'Assemblée générale

A tous les niveaux de la Coalition mondiale, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres de l'instance présents ou représentés (Article 4.1 des statuts).

Chaque membre dispose d'une voix. Un membre de la Coalition mondiale peut se faire représenter lors de l'Assemblée générale par un autre membre de la Coalition mondiale mandaté par écrit. Le nombre de procurations est limité à deux par membre (Article 7.3 des statuts).

Sauf exonération, le droit de vote à l'Assemblée générale sera réservé aux membres à jour de leur cotisation (Article 7.4 des statuts).

Elle peut se réunir en visioconférence et peut procéder, en ce cas, à des votes à distance de façon sécurisée, afin d'assurer la participation d'un plus grand nombre de membres ou lorsque les circonstances l'exigent.

1.2 Comité de pilotage

Rôle général du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage est composé de 25 membres, élus par l'Assemblée générale pour un mandat de deux ans. Chaque organisation membre, élue au Comité de pilotage, a la responsabilité de désigner deux personnes physiques qui assureront sa représentation. Chaque organisation est encouragée à nommer ces deux personnes en gardant à l'esprit les valeurs de diversité, d'équité et d'inclusion, y compris l'approche fondée sur le genre, portées par la Coalition mondiale.

Les représentants et représentantes des membres du Comité de pilotage siègent à titre bénévole et ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail.

Le Comité de pilotage a pour mandat de mettre en œuvre la stratégie définie par l'Assemblée générale et de l'évaluer (Article 8.1 des statuts). Il supervise le travail du Bureau exécutif, du Trésorier ou de la Trésorière, du Président ou de la Présidente, de l'équipe de permanents et des groupes de travail afin de :

- définir un plan de travail général pour la Coalition mondiale ;
- élire parmi ses membres le Bureau exécutif composé de 5 membres dont un Président ou une Présidente, un Trésorier ou de la Trésorière et trois Vice-Présidents et Vice-Présidentes en fonction pendant deux ans ;
- veiller à la bonne gestion des finances de la Coalition mondiale en examinant les rapports financiers et les comptes établis par le Trésorier ou la Trésorière et l'équipe de permanents sur une base trimestrielle ;
- présenter à l'Assemblée générale un rapport d'activités et un rapport financier ;
- analyser le travail de la Coalition mondiale et l'impact de sa stratégie, présenter cette évaluation à l'Assemblée générale afin de formuler des propositions visant à renforcer la stratégie sur le plan international ;
- passer en revue et évaluer le travail du Bureau exécutif, y compris du Trésorier ou de la Trésorière et du Président ou de la Présidente, de l'équipe de permanents et des différents groupes de travail, au moins une fois par an ;
- superviser et approuver la production et la publication de documents au nom de la Coalition mondiale (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.3 ci-après) ;
- superviser et valider le recrutement du personnel requis pour mener à bien les missions de la Coalition mondiale, en fonction du budget disponible (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.6 ci-après) ;
- créer des groupes de travail pour des projets et des activités spécifiques coordonnés par un membre de la Coalition mondiale (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.4 ci-après) ;
- habiliter tout porte-parole de la Coalition mondiale (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.5 ci-après) et prévoir les conditions de ses interventions, notamment en cas d'urgence.
- examiner et approuver les nouvelles demandes d'adhésion. Là où les informations sur une organisation sont insuffisantes, elles seront recoupées via les membres du Comité de pilotage afin que la demande d'adhésion puisse être étudiée. Toutes les demandes rejetées feront l'objet d'un courrier détaillant les raisons de ce refus et mentionnant les éléments complémentaires susceptibles de permettre un réexamen de la demande ;
- autoriser le Président ou la Présidente à représenter légalement la Coalition mondiale pour les actes de la vie civile et lors d'une action en justice ;
- garantir la conformité de l'ensemble des actions entreprises et des déclarations faites au nom de la Coalition mondiale avec son objectif général d'abolition de la peine de mort (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.2 et 2.5 ci-après) ;

Rôles spécifiques du Comité de pilotage

Concernant l'Assemblée générale

- Suspendre ou retirer sa qualité de membre à tout membre impliqué dans un conflit d'intérêts.

Concernant le Bureau exécutif, le Trésorier ou la Trésorière et le Président ou la Présidente

- Élire les membres du Bureau exécutif parmi ses membres tous les deux ans et veiller à ce que tous les rapports trimestriels soient produits ;

- démettre n'importe quel membre du Bureau exécutif, y compris le Trésorier ou la Trésorière ou le Président ou la Présidente de ses fonctions pour manquement grave à l'exercice de son mandat ;
- prévenir les donateurs en cas de mauvaise gestion des fonds.

Concernant l'Équipe de permanents

- Constituer l'équipe de permanents et superviser ses activités ; définir, notamment, la structure du personnel de l'équipe de permanents (en fonction du budget disponible) et l'emplacement de ses locaux ;
- superviser la politique de ressources humaines relative à l'équipe de permanents (validation des fiches de poste, décision, sur proposition du Bureau exécutif, de recrutement des salariés ainsi, le cas échéant, que la rupture des contrats de travail, participation éventuelle aux entretiens d'embauche) ;
- valider les plans de travail trimestriels de l'équipe de permanents et y apporter les amendements que le Comité de pilotage estime nécessaires ;
- approuver les publications et les supports de campagne à destination de l'ensemble des membres de la Coalition mondiale pour les aider dans leurs activités internationales de lutte contre la peine de mort.

Responsabilités des membres du Comité de pilotage

- Les membres du comité de pilotage ont l'obligation d'agir dans l'intérêt de la Coalition mondiale et doivent signaler dès qu'ils en ont connaissance tout conflit d'intérêts dont ils pourraient être l'objet ;
- Les membres du comité de pilotage ont l'obligation de respecter la confidentialité des informations qui auront été signalées comme ne devant pas être divulguées aux non-membres du comité de pilotage ;
- Les membres du comité de pilotage peuvent, si besoin, partager des informations au sein de leur organisation, sous leur entière responsabilité.

Tous les membres du Comité de pilotage participent activement à la mise en œuvre de la stratégie de la Coalition mondiale définie par l'Assemblée générale. Cela implique, *a minima*, pour chacun d'eux :

- de contribuer activement aux débats relatifs aux propositions formulées par le Comité de pilotage (soit physiquement, soit par des moyens électroniques de communication), et de répondre aux e-mails du Comité de pilotage en temps utile ;
 - de participer activement à tout processus de décision (physiquement ou par des moyens électroniques de communication) ;
 - d'assister à au moins 50% des réunions du Comité de pilotage (physiques ou à distance) ;
 - de prendre part aux activités des groupes de travail établis par le Comité de pilotage ;
 - de collaborer de manière étroite avec l'équipe de permanents ;
 - de préparer les réunions ;
- Lorsqu'un ou une des représentants d'une organisation n'est pas en mesure d'assurer ses fonctions, l'organisation doit en informer le Comité de Pilotage, et si cette absence est prévue pour une période supérieure à deux mois, un nouveau représentant ou une nouvelle représentante sera nommée par l'organisation concernée afin d'assurer l'intérim et ce dans un délai raisonnable ;

- de tenir les membres de la Coalition mondiale régulièrement informés de toutes les décisions du Comité de pilotage et des activités entreprises au nom de la Coalition mondiale en vue de la mise en œuvre de sa stratégie ; et
- de partager avec les membres de la Coalition mondiale les connaissances, documents, outils de travail et expériences susceptibles de contribuer à l'accomplissement d'actions et de campagnes communes.

Fonctionnement du Comité de pilotage

a. Réunions du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage s'engage à se réunir au moins une fois par trimestre. Les réunions auront lieu en présence des membres au moins une fois par an, et, sinon, par des moyens électroniques de communication. Les réunions du comité de pilotage seront organisées soit par le secrétariat, soit par l'un des membres du Comité de pilotage.

Ces réunions seront réputées ne pas avoir eu lieu, ni aucune décision n'avoir été validée si le quorum n'est pas atteint. Par quorum on entend la participation de la majorité des membres du Comité de pilotage, en personne, via un moyen électronique de communication ou par procuration.

L'équipe de permanents établira un ordre du jour pour chaque réunion du Comité de pilotage ; les membres du Comité en recevront une copie au moins deux semaines avant chaque réunion et devront formuler leurs observations et approuver l'ordre du jour. Celui-ci mentionnera notamment les informations usuelles suivantes :

- adoption de l'ordre du jour et des minutes de la réunion précédente du Comité de pilotage ;
- rapport du Trésorier ou de la Trésorière ;
- rapport du Bureau exécutif ;
- rapports des Groupes de travail ;
- rapport de l'Équipe de permanents (sous la forme d'un point d'information) ;
- informations sur les cotisations et les demandes d'adhésion des nouveaux membres.

Durant la réunion, l'équipe de permanents assistera le Président ou la Présidente ; si ce dernier est empêché, le comité de pilotage décidera quel membre du Bureau exécutif préside la séance.

Le compte rendu des réunions sera établi par l'équipe de permanents et sera communiqué pour commentaires à tous les membres du comité dans les deux semaines qui suivent la réunion. La version définitive du compte rendu sera approuvée lors de la réunion suivante du comité puis diffusée auprès de tous les membres.

b. Règles de vote

Chaque membre du Comité de pilotage dispose d'une voix et peut voter par procuration. Les procurations doivent impérativement être établies par écrit et remises en mains propres ou par courriel à l'équipe de permanents avant le début de la réunion.

Toutes les décisions du comité seront adoptées, à défaut d'unanimité, à la majorité des deux tiers des voix.

1.3 Bureau exécutif

Le Bureau exécutif est composé de 5 membres dont un Président ou une Présidente, un Trésorier ou une Trésorière et trois Vice-Présidents et Vice-Présidentes.

Rôle du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif exerce, sur délégation du Comité de pilotage, le suivi permanent de la gestion, de la gouvernance et de toutes les questions juridiques concernant l'organisation. Il met en œuvre les décisions du Comité de pilotage (Article 9.1 des statuts). Pour ce faire, il travaille en collaboration permanente avec l'équipe de permanents dont il supervise les actions.

Les membres du Bureau siègent à titre bénévole et ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail.

Responsabilités du Bureau exécutif

Le Bureau peut demander, avec l'approbation du Comité de pilotage, des conseils professionnels externes sur toutes les questions impliquant des risques importants pour la Coalition mondiale, telles que les questions juridiques, comptables ou financières.

Concernant le Comité de pilotage

- Le Président ou la Présidente et le Trésorier ou la Trésorière doivent présenter toutes les décisions du Bureau, y compris sur la situation financière de la Coalition mondiale, à toutes les réunions du Comité de pilotage. En cas d'absence du Président ou de la Présidente et du Trésorier ou de la Trésorière, ce rôle peut être confié à un autre membre du Bureau.

Concernant l'Équipe de permanents

- Le Bureau est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de ressources humaines concernant l'équipe de permanents et de régler toute question de droit du travail.
- Le Bureau, sous la supervision du Comité de pilotage, est responsable du recrutement du personnel.
- Le Bureau devra informer le Comité de pilotage au cas où un permanent manque de manière grave et répétée à ses obligations.

Fonctionnement du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif se réunira autant que nécessaire (physiquement ou virtuellement), et tiendra au moins une réunion trimestrielle avant chaque réunion du Comité de pilotage.

Chaque membre du Bureau exécutif doit être actif et doit participer à au moins 50% des réunions du Bureau pendant la durée de son mandat (physiquement ou virtuellement).

Toute décision du Bureau devrait viser à être prise par consensus ou, si un consensus n'est pas atteint, à la majorité (3 sur 5 membres). Aucun membre n'aura droit de veto.

Des personnes qui ne sont pas membres du Bureau exécutif peuvent être invitées aux réunions du Bureau si nécessaire, à la discrétion des membres du Bureau.

Processus électoral du Bureau exécutif

Tous les membres du Bureau exécutif doivent être élus par le Comité de pilotage parmi ses membres, selon le processus suivant :

- Tous les membres du Comité de pilotage auront le droit de proposer la candidature d'un individu pour siéger au Bureau (un seul individu par organisation) ;
- Les candidats doivent soumettre un court paragraphe expliquant pourquoi ils sont compétents en tant que membres du Bureau ;
- Le vote aura lieu lors de la réunion du Comité de pilotage qui suit l'Assemblée générale ;
- S'il n'y a pas suffisamment de candidats pour pourvoir les 5 postes, le Bureau exécutif fonctionne avec le nombre de candidats qui ont été élus ;
- Les membres du Bureau, y compris le Président ou la Présidente et du Trésorier ou de la Trésorière, seront élus pour une période de deux ans, renouvelable deux fois au maximum ;
- Les membres du Bureau pourront être réélus pour un maximum de trois mandats consécutifs ;
- Si un membre du Bureau démissionne avant la fin de son mandat, le Comité de pilotage peut nommer, lors de sa réunion suivante, un membre par intérim jusqu'aux élections (la période d'intérim ne sera pas considérée comme un mandat) ;
- Si un membre du Bureau quitte son organisation, il sera considéré comme démissionnaire du Bureau. Si cela se produit, cela n'affectera pas le mandat de l'organisation membre au sein du Comité de pilotage ou de l'Assemblée générale. Le Comité de pilotage pourra alors nommer un membre par intérim jusqu'aux élections ;
- Si un membre du Bureau représente une organisation membre qui démissionne ou n'est plus réélue au Comité de pilotage, il sera considéré comme démissionnaire du Bureau ;
- Le Président ou la Présidente et le Trésorier ou la Trésorière seront élues par le Comité de pilotage parmi les membres du Bureau.

1.4 Trésorier ou Trésorière

Sous l'impulsion et le contrôle du Comité de pilotage, le Trésorier ou la Trésorière est en charge des finances de la Coalition mondiale et veille à ce que celles-ci soient gérées de manière organisée et efficace, et fidèlement présentées au Comité de pilotage.

Election : Voir *Processus électoral du Bureau exécutif*

Avec l'équipe de permanents, le Trésorier ou la Trésorière prépare le projet de budget prévisionnel annuel. Il ou elle le présente au Comité de pilotage, puis le soumet au vote lors de l'Assemblée générale. Il ou elle rend compte régulièrement au Bureau exécutif et au Comité de pilotage de la consommation des sommes affectées au budget et de la situation financière de la Coalition mondiale.

La comptabilité peut être confiée à un membre de l'équipe de permanents, sous la direction du Trésorier ou de la Trésorière. Le Trésorier ou la Trésorière doit s'assurer une fois par trimestre que les rapprochements bancaires adéquats sont réalisés.

Les responsabilités du Trésorier ou de la Trésorière

Le Trésorier ou la Trésorière doit :

- superviser la gestion de tout revenu, émettre les factures et collecter les cotisations ainsi que toute somme due à la Coalition mondiale ; vérifier que tout montant en espèces ou en chèque soit rapidement déposé sur le compte bancaire de la Coalition mondiale et que tous les reçus soient enregistrés et comptabilisés ;
- superviser la gestion des dépenses, y compris le règlement des factures, et enregistrer les informations y afférentes ;
- superviser la gestion des aspects juridiques tels que : gestion des fiches de paie et d'imposition des salariés, préparation et présentation de tout document obligatoire requis par la loi ;
- superviser tous les rapports financiers établis par l'équipe de permanents pour les bailleurs ;
- superviser l'enregistrement de toutes les transactions financières susceptibles d'être passées en revue par les membres du Comité de pilotage à tout moment ;
- préparer et présenter au Comité de pilotage un rapport trimestriel sur la situation financière de la Coalition mondiale. Celui-ci devra inclure une comparaison entre les recettes et dépenses réelles et budgétées ainsi que l'écart entre les deux ;
- préparer et présenter un rapport financier annuel lors de l'Assemblée générale. Celui-ci devra être soumis à l'approbation du Comité de pilotage avant l'Assemblée générale ;
- élaborer avec l'équipe de permanents, le Bureau exécutif et le Comité de pilotage les prévisions financières en vue de l'adoption du budget annuel par l'Assemblée générale ;
- préparer avec l'équipe de permanents les dossiers de demandes de financement ;
- organiser un audit comptable ;
- valider les dépenses dont le montant unitaire ou mensuel n'excède pas 5000€, d'un commun accord avec l'équipe de permanents et sans accord préalable du Comité de pilotage, sauf disposition contraire prévue dans le budget.

Le Trésorier ou la Trésorière avertit immédiatement le Comité de pilotage des situations suivantes :

- le compte bancaire de la Coalition mondiale présente un découvert de 500,00 € et connaît des difficultés financières ;
- les recettes et les dépenses dépassent d'au moins 15% le budget initial ;
- des excédents importants, représentant plus de 10% du budget, sont constatés.

Le Comité de pilotage pourra révoquer le mandat du Trésorier ou de la Trésorière si celui-ci omet à plusieurs reprises de lui présenter, ainsi qu'à l'Assemblée générale, son rapport sur la situation financière de la Coalition mondiale et pour tout autre manquement grave à l'exercice de son mandat.

Autorisation écrite d'engagement financier

Pour toute dépense financière, une autorisation écrite doit être produite (les courriels sont valables) comme indiqué ci-après, et son justificatif conservé dans les archives de la Coalition mondiale :

- L'équipe de permanents peut autoriser, après consultation du Trésorier ou de la Trésorière, toute dépense conforme au budget voté ;

- Lorsque la dépense en question varie de plus de 15% par rapport au budget voté, elle est soumise au Bureau exécutif ;
- Toute dépense supérieure à 5 000 € sur un poste ou un thème précis doit être autorisée par le Bureau exécutif ;
- Toute dépense supérieure à 10 000 € sur un poste ou un thème précis doit faire l'objet d'un appel d'offres et être autorisée par le Comité de pilotage.

1.5 Président ou Présidente

Selon le droit français, le Président ou la Présidente d'une association est mandataire de l'association et ses pouvoirs sont fixés conformément aux statuts de l'association. Le Président ou la Présidente doit, comme tout mandataire, rendre compte de sa gestion et de l'emploi des sommes et il est responsable des fautes commises dans l'exercice de sa fonction. Il a pour mission essentielle d'exécuter les décisions prises par le Comité de pilotage et représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Election : Voir *Processus électoral du Bureau exécutif*

Les responsabilités du Président ou de la Présidente

Le Président ou la Présidente doit :

- Représenter légalement la Coalition mondiale et ester, si nécessaire, au nom de l'association en justice tant en défense qu'en demande, étant précisé qu'en ce dernier cas, il doit solliciter l'autorisation préalable du Comité de pilotage (Article 11.1 des Statuts) ;
- Signer tous les documents officiels au nom de la Coalition mondiale, après décision du Comité de pilotage, y compris les contrats qui engagent durablement l'association : contrats de travail, contrats avec des prestataires extérieurs, contrats de partenariat, conventions avec les bailleurs, lettres de licenciement... ;
- Signer tous les rapports narratifs établis par l'équipe de permanents à l'attention des bailleurs ;
- Convoquer l'Assemblée générale de tous les membres de la Coalition mondiale au plus tard six mois après la fin de l'exercice financier ; superviser, en coordination avec le Comité de pilotage et l'équipe de permanents, tous les documents préparatoires à l'Assemblée générale et s'assurer de leur diffusion auprès de l'ensemble des membres de la Coalition mondiale au moins un mois avant l'Assemblée générale ; superviser la rédaction du compte rendu de l'Assemblée générale et sa diffusion à tous les membres de la Coalition mondiale dans le délai d'un mois à compter de la date de l'Assemblée générale, pour adoption lors de l'Assemblée générale suivante ;
- Convoquer une Assemblée générale extraordinaire, si besoin est ou à la demande de la moitié plus un de ses membres ;
- Convoquer les réunions du Comité de pilotage au moins une fois par trimestre ; superviser les comptes rendus de chaque réunion du Comité de pilotage et les distribuer aux membres, conformément aux procédures opérationnelles établies par celui-ci ;
- Représenter publiquement la Coalition mondiale en accord avec les lignes directrices 2.5 ci-après.

En droit français, le Président ou la Présidente a le droit de signer les documents officiels au nom de la Coalition mondiale. Cependant les documents et contrats signés sans accord préalable du Comité de pilotage sont nuls et non avenue.

Le Président ou la Présidente n'est pas responsable sur son patrimoine personnel des dettes de l'association s'il n'a pas dépassé le cadre de son mandat fixé dans les statuts. Cependant, conformément à la loi, il est responsable sur son patrimoine personnel s'il est à l'origine des dommages subis par l'association ou par un tiers contractant (détournement d'argent, fraude fiscale, abus de confiance...)

Le Comité de pilotage pourra révoquer le mandat du Président ou de la Présidente pour tout manquement grave à l'exercice de son mandat.

1.6 Vice-Présidents et Vice-Présidentes

Les 3 membres du Bureau exécutif qui ne sont ni Trésorier ou Trésorière ni Président ou Présidente sont appelés Vice-Présidents et Vice-Présidentes.

En plus du rôle de tout membre du Bureau exécutif, ils peuvent remplacer le Président ou la Présidente en son absence.

Election : Voir *Processus électoral du Bureau exécutif*

1.7 Équipe de permanents

Sous l'impulsion et le contrôle du Comité de pilotage et du Bureau exécutif, l'équipe de permanents met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale de la Coalition mondiale et du Comité de pilotage. De cette manière, l'équipe de permanents coordonne le travail quotidien et assure la promotion de la Coalition mondiale.

Rôle de l'équipe de permanents

Le rôle de l'équipe de permanents comprend :

- la mise en œuvre de la stratégie de la Coalition mondiale et des décisions de l'Assemblée générale, du Comité de pilotage et du Bureau exécutif ;
- la communication, sur une base trimestrielle, aux membres de la Coalition mondiale, de toutes les décisions-clés du Comité de pilotage, y compris des décisions prises en dehors des réunions (ne figurant donc pas dans le compte rendu) ;
- en coordination avec le Trésorier ou la Trésorière, la préparation de la présentation au Comité de pilotage et à l'Assemblée générale d'un projet de budget prévisionnel annuel ; la gestion quotidienne des finances de la Coalition mondiale, conformément au budget adopté, et la préparation du rapport de gestion présenté par le Trésorier ou la Trésorière au Comité de pilotage et à l'Assemblée générale ;
- la recherche de financements et la communication en direction des bailleurs de fonds, en collaboration avec le Comité de pilotage ;
- l'évaluation, en collaboration avec le Comité de pilotage, du travail de la Coalition mondiale et de l'impact de sa stratégie sur le combat contre la peine de mort ;
- la tenue, au nom et à l'usage de la Coalition mondiale, d'un registre de tous ses membres indiquant leurs nom, coordonnées, date d'adhésion et date de renouvellement, historique et statut des règlements, ainsi qu'un aperçu général des activités, des thématiques et du

champ géographique d'intervention de chaque membre, dans le respect de la législation relative à la protection des données personnelles ;

- la facilitation de la communication entre les membres du Comité de pilotage et de la Coalition mondiale au sein de la Coalition mondiale en général, et avec le mouvement abolitionniste mondial, y compris à un niveau intergouvernemental, pour réunir les membres qui travaillent sur des activités, des thématiques ou des questions géographiques différentes afin de mutualiser ressources et compétences ;
- la tenue d'un site internet servant de centre de documentation pour tous les membres de la Coalition mondiale ;
- l'identification d'opportunités d'intervention pour la Coalition mondiale et l'élaboration des documents nécessaires à cette fin (voir les lignes directrices opérationnelles, point 2.3 ci-après) ;
- l'assistance, la coordination et la facilitation de toute autre initiative du Comité de pilotage.

L'équipe de permanents doit prévenir le Bureau exécutif et le Comité de pilotage lorsqu'un membre se trouve au centre d'un conflit d'intérêts, en vue de mettre fin au statut de membre de ce dernier.

2. Lignes directrices opérationnelles

2.1 Règles d'adhésion et de cotisation

Ces règles d'adhésion ont été adoptées par le Comité de pilotage de la Coalition mondiale en mai 2016.

Demande d'adhésion pour les nouveaux membres

Les demandes d'adhésion sont soumises au Sous-Comité en charge des adhésions au sein du Comité de Pilotage pour être examinées et approuvées. Là où les informations sur une organisation sont insuffisantes, elles seront recoupées via les membres du Comité de Pilotage afin que la demande d'adhésion puisse être prise en compte.

Les demandes d'adhésion seront prises en considération si les organisations candidates sont impliquées dans au moins l'une des activités abolitionnistes suivantes :

- Plaidoyer pour l'abolition au niveau local, national, régional ou international ;
- Participation aux campagnes de la Coalition mondiale (journée mondiale, campagne moratoire ou campagne de ratification) ;
- Travail avec les médias sur le sujet ou pour promouvoir une campagne ou un cas individuel ;
- Organisation d'un événement pour la Journée mondiale ;
- Développement et utilisation des outils de Coalition mondiale pour sensibiliser le grand public ;
- Adaptation et/ou traduction des outils de Coalition mondiale sur son site Web pour en promouvoir la distribution et les diffuser au plus grand nombre possible.

Toutes les demandes rejetées feront l'objet d'un courrier détaillant les raisons de ce refus, et les éléments complémentaires susceptibles de permettre une réétude de la demande.

Cotisation annuelle

Les membres doivent payer leur adhésion annuelle, celle-ci sera basée sur leur budget annuel :

- Pour les organisations ayant moins de 30,000€ (trente mille) – Adhésion 50€
- Pour les organisations ayant moins de 70,000€ (soixante dix mille) – Adhésion 100€
- Pour les organisations ayant plus de 70,000€ (soixante dix mille) – Adhésion minimum de 150€

Demandes d'exemption

Les membres peuvent envoyer une demande d'exemption dans une lettre expliquant les difficultés financières rencontrées. Cette demande sera examinée par le Sous-Comité adhésion au sein du Comité de Pilotage.

Toute organisation membre qui demande une exemption doit écrire un courrier officiel avec entête à la Coalition mondiale exposant :

1. Les circonstances extraordinaires¹ qui expliquent qu'ils ne soient pas en capacité de payer ;
2. Leurs perspectives pour être en mesure de payer à l'avenir, et la date à laquelle ils pensent être en capacité de le faire ;
3. Des informations sur d'autres formes de soutien qu'ils peuvent accorder à la Coalition mondiale, par leurs actions, campagnes et une assistance directe ou autres avantages en nature (par exemple participer au Comité de pilotage, faire des traductions...)

En aucun cas une exemption sera automatiquement accordée, et aucune exemption ne sera accordée sans ces informations.

Les membres ne peuvent pas bénéficier d'une exemption au-delà de deux années consécutives.

Les demandes suivantes pourront être acceptées uniquement à titre exceptionnel après une étude au cas par cas du Comité de Pilotage.

Non-Paiement des adhésions annuelles

Après une période de deux ans sans paiement de l'adhésion annuelle, le membre sera contacté à trois reprises afin de régulariser le retard de paiement, ensuite si ce paiement n'est pas régularisé, l'adhérent perd son statut de membre.

2.2 Règles sur le partage des informations avec les membres

Pour faciliter le processus de circulation des informations entre la Coalition mondiale et ses membres, l'équipe de permanents crée et entretient des listes de diffusion accessibles par l'ensemble des membres de la Coalition mondiale.

Règles et directives concernant les courriels pour les membres de la Coalition mondiale contre la peine de mort :

- (1) La Coalition mondiale enverra ces règles et directives à la liste électronique de members@worldcoalition.org régulièrement, à titre de rappel.
- (2) Tous les messages sont modérés. La Coalition mondiale n'approuvera pas un courriel s'il n'est pas conforme à ces règles. Si une personne enfreint l'une des règles énumérées ci-dessous, elle sera suspendue de l'envoi de courriels au groupe pendant une semaine.
- (3) Règles :
 - a. Tous les messages doivent concerner le sujet. Notre sujet est l'abolition universelle de la peine de mort. Les conditions de détention des personnes condamnées à mort concernent le sujet. Notre sujet n'inclut pas les exécutions extrajudiciaires.
 - b. Les messages ne doivent pas être insultants ou incendiaires.
 - c. Tous les messages doivent être en anglais et en français.
 - d. Aucune personne ne peut envoyer plus d'un courriel dans une période de 24 heures, à l'exception des urgences ou des réponses aux questions des autres membres.
 - e. Personne ne peut envoyer plus de 5 courriels par semaine, à l'exception des urgences ou des réponses aux questions des autres membres.

¹ Il peut s'agir par exemple de changements politiques dans leur pays ou de la situation géographique de l'organisation.

- (4) Directives. La Coalition mondiale encourage fortement les membres qui utilisent la liste de courriels members@worldcoalition.org à appliquer ce qui suit:
- a. Utilisez la ligne d'objet du message électronique pour identifier le ou les pays concernés, ainsi que le but de l'e-mail, par ex. "USA - pour votre information", "Tchad - pour l'action" ou "Tous les pays - question".
 - b. À la fin du courriel, Identifiez l'organisation à laquelle appartient l'expéditeur membre de la Coalition mondiale.
 - c. Fournissez une traduction afin que le message soit en anglais et en français. (Utiliser un outil de traduction automatique est possible.)
 - d. Ne partagez pas un e-mail avec quelqu'un en dehors de la Coalition mondiale sans la permission de l'expéditeur. Les expéditeurs peuvent donner cette autorisation dans l'e-mail d'origine en précisant "s'il vous plaît partager" ou "pour distribution".
 - e. Gardez à l'esprit que tous les membres de la Coalition mondiale reçoivent ces courriels. Demandez-vous si votre message est pertinent pour la plupart ou tous les membres de la Coalition mondiale. Si vous voulez remercier quelqu'un ou lui envoyer un mot d'encouragement ou de soutien, pensez à lui envoyer directement un courriel plutôt qu'à la liste d'envoi électronique de members@worldcoalition.org.

Le travail des membres de la Coalition mondiale est décrit dans les articles, les réseaux sociaux et dans La lettre d'information distribuée à tous les membres et publiée sur le site internet de la Coalition mondiale.

2.3 Procédure de validation des documents

Chaque trimestre, l'équipe de permanents élabore un plan de travail pour la mise en œuvre de la stratégie retenue pour la Coalition mondiale et pour la publication des documents, puis le distribue au Comité de pilotage pour adoption.

La validation des documents suit l'ordre chronologique suivant :

- Le comité dispose d'un délai minimal de 48 heures pour valider un document court (jusqu'à trois pages).
- Ce délai est porté à cinq jours ouvrables pour tout document composé de quatre à dix pages et
- à 10 jours ouvrables pour tout document comprenant plus de dix pages.

Quand les propositions de modifications du Comité ont été prises en compte, le document est de nouveau soumis au Comité pour validation finale. Si aucune objection n'est émise dans un délai de 24h, le document est considéré comme définitif.

Tout membre du comité n'ayant pas exprimé son opinion dans les délais impartis sera considéré comme ne s'étant pas opposé à la proposition.

Aucun document ne sera publié sans consensus et sans accord préalable des membres directement concernés (ex : membres japonais pour un document sur le Japon). L'équipe de permanents est responsable de la vérification de la validité des faits et statistiques, et toute information doit être confirmée par au moins deux sources fiables.

Documents urgents

Lorsque l'occasion de réagir sur un événement urgent lié à la dimension internationale de la peine de mort se présente (atteintes au droit international, changements législatifs, état des moratoires, abolitions ou ratifications de textes internationaux pertinents...), l'équipe de permanents évalue l'opportunité d'une intervention et présente une proposition au Comité de pilotage.

Si aucune objection n'est soulevée dans un délai de 24h, l'équipe de permanents rédige le document et suit le processus de validation indiqué ci-dessus.

En cas d'urgence absolue, l'équipe de permanents, en accord avec le Président ou la Présidente, le Bureau exécutif et les membres du Comité de pilotage qui auront pu réagir dans la journée, réagit immédiatement à un événement.

2.4 Fonctionnement des groupes de travail

Conformément aux statuts de la Coalition mondiale contre la peine de mort (art. 8.7), le Comité de pilotage et l'Assemblée générale sont habilités à créer des groupes de travail pour des projets spécifiques ou des thèmes permanents. Chaque groupe de travail est coordonné par un membre de la Coalition mondiale.

Les membres du groupe de travail doivent être intéressés par le sujet, disponibles et experts au regard du travail à accomplir. Un équilibre géographique est recherché dans la mesure du possible.

Une fois qu'un groupe de travail est créé, ses membres en élisent le Président ou la Présidente, élaborent un mode de fonctionnement et en informent le Comité de pilotage.

Le Président ou la Présidente du groupe de travail remet à l'équipe de permanents et au Comité de pilotage un document d'actualisation sur le travail du groupe avant chaque réunion du Comité de pilotage.

2.5 Directives relatives à la représentation de la Coalition mondiale

Dans certaines circonstances, le Comité de pilotage pourra désigner un membre de la Coalition mondiale pour le représenter publiquement ou lors de réunions privées. Pour sélectionner cette organisation et cette personne, le Comité de pilotage évaluera :

- la nature de l'événement, les interlocuteurs et les facteurs de compréhension du message (par exemple, même région/région différente, expertise similaire/différente, même sexe/sexe opposé, etc.) ; et
- les aspects pratiques et financiers de la participation à l'événement.

Lorsqu'il désigne un représentant ou une représentante pour la Coalition mondiale, le Comité de pilotage définit son rôle pour chaque occasion (participation à un événement, lobbying auprès d'autorités particulières, mission de suivi, etc.) et fournit des lignes directrices sur le message à communiquer au nom de la Coalition mondiale.

Le représentant ou la représentante désignée pour la Coalition mondiale doit clairement indiquer au début de chaque réunion/présentation qu'il ou elle s'exprime au nom de la Coalition mondiale et doit délivrer le message préparé par le Comité de pilotage.

Lors de ses interventions, il sera habilité à mentionner l'organisation pour laquelle il travaille et ses expériences professionnelles. Néanmoins, le message et le but de son intervention doivent rester dans le cadre défini par le Comité de pilotage.

Lorsqu'il représente la Coalition mondiale, le membre s'engage à soutenir les valeurs et les décisions de la Coalition mondiale.

A la fin de sa mission, il en rédige un bref compte rendu qu'il envoie à l'équipe de permanents.

2.6 Directives relatives au recrutement de l'équipe de permanents

Le Bureau exécutif est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de ressources humaines concernant l'équipe de permanents.

Le Bureau exécutif informe le Comité de pilotage de toute procédure de recrutement, il élabore les fiches de poste, sélectionne les candidats, organise les entretiens et soumet la candidature retenue au Comité de pilotage pour validation.

Le Comité de pilotage supervise et valide la procédure de recrutement. Les membres du Comité de pilotage peuvent participer aux entretiens s'ils y sont invités par le Bureau Exécutif.

Les stagiaires sont recrutés par l'équipe permanents sous la supervision du Bureau exécutif.

2.7 Procédures presse

Demande de presse soumise à press@worldcoalition.org:	
Les demandes sont triées par le Secrétariat pour ne conserver que les questions qui concernent le mandat de la Coalition mondiale.	
Dans le cas où la Coalition mondiale a déjà une position officielle à ce sujet	Dans le cas où la question se réfère à une position officielle incertaine ou inexistante, ou est liée à un pays ou une région spécifique
Le Secrétariat écrit la réponse sous la supervision de la-du Directeur·trice qui peut déléguer sa rédaction à un·e membre compétent·e du Staff.	Le Secrétariat transmet la demande à un sous-Comité à la presse composé de deux personnes compétentes qui ont été recommandées par le Bureau exécutif au Comité de pilotage à cet effet. Les membres du sous-Comité à la presse sont nommé·e-s pour deux ans ou jusqu'à leur remplacement par le Comité de pilotage. Il doit comprendre une personne francophone et une personne anglophone.
Le Secrétariat répond au·à la journaliste en mettant le Bureau exécutif en copie cachée (Cci).	Dans le cas où la question concerne un pays ou une région spécifique, elle est également transmise à un membre qui vient de ce pays ou de cette région. Si aucun membre compétent n'est disponible à ce moment, la question est transmise à un autre membre proche de ce pays ou de cette région, ou dont les actions locales lui permettent de partager un point de vue approprié.
	Si la réponse écrite par le sous-Comité à la presse est susceptible de contribuer à une nouvelle politique ou à l'élargissement d'une politique déjà existante, le sous-Comité à la presse envoie sa réponse après l'avoir soumise au Comité de pilotage pour approbation. Dans le cas contraire, Le sous-Comité à la presse envoie sa réponse sans l'avoir soumise au Comité de pilotage pour approbation.

3. Modification du Règlement intérieur

Le présent Règlement intérieur pourra être modifié uniquement lors d'une réunion du Comité de pilotage, par un vote recueillant l'adhésion de trois-quarts des membres présents, et à condition que les membres du Comité de pilotage aient reçu le projet de modification par écrit au moins 14 jours avant la tenue de la réunion.

Toute modification approuvée sera distribuée aux membres de la Coalition mondiale dans un délai d'un mois à compter de son adoption.

/Fin