



Instances de gouvernances

Modalités et principes d'actions

À l'initiative du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies (ONU), une résolution de l'ONU a permis la création, en 2000, d'une plateforme d'engagement et d'action collective baptisée « United Nations Global Compact » (UNGC). Elle rassemble toutes sortes d'organisations de droit privé, en particulier les entreprises et des représentants de la société civile, ainsi que des agences de l'ONU autour de Dix principes universels relatifs aux Droits humains, aux normes internationales du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption.

Le réseau national français a été ouvert en 2003 et constitue le relais officiel et exclusif de l'UNGC en France (l'« Association » ou « PMRF »). Une convention intitulée « *Memorandum of Understanding* » (MoU) signée entre la Directrice générale de l'UNGC, le Directeur général de la Fondation de l'UNGC, le Président et le Délégué général du Pacte mondial – Réseau France définit les missions et les responsabilités de chaque partie. Le Pacte mondial - Réseau France agit en coordination avec le Global Compact Office (GCO), l'équipe permanente qui a reçu un mandat de l'Assemblée générale des Nations unies, pour coordonner l'activité quotidienne de l'UNGC.

Les missions confiées au PMRF dans ce cadre visent à :

- Déployer la mission et les principes de l'UNGC en France ;
- Contribuer au débat national et international sur la responsabilité sociétale des entreprises (RSE) et se positionner comme un acteur important sur ces questions ;
- Contribuer à la mobilisation des entreprises françaises sur les Dix principes et les 17 ODD.

L'Assemblée générale extraordinaire du PMRF a adopté les statuts actuels le 7 avril 2022.

I. Rôle et mission des administrateurs

Le rôle et les missions sont stipulés dans les statuts du Pacte mondial - Réseau France, complétés par un règlement intérieur.

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de dix administrateurs (personne morale) au moins et de vingt administrateurs au plus, élus par l'Assemblée générale parmi les adhérents à jour de leurs cotisations, lors de l'Assemblée générale annuelle (Article 3.8). Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale ordinaire à l'issue d'une procédure d'appel à candidatures.

Les administrateurs sont représentés au Conseil d'administration par leur représentant et, le cas échéant, par leur suppléant. Le représentant est le représentant légal de l'entreprise membre. Il désigne une personne dûment habilitée par lui (« suppléant ») qui est l'interlocuteur permanent au sein du Conseil.

La durée du mandat des administrateurs est de trois ans, chaque année devant être entendue comme correspondant à la période comprise entre deux réunions d'Assemblée générale annuelle d'approbation des comptes. Un administrateur ne peut réaliser que deux mandats consécutifs, soit une durée maximum de six ans consécutifs.

Il sera possible pour un membre de faire acte de candidature trois ans après la fin de son deuxième mandat d'administrateur.

Il est automatiquement mis fin au mandat d'administrateur dans les cas suivants :

- L'administrateur (ou son suppléant) est absent sans motifs à deux réunions consécutives du Conseil d'administration ;
- L'administrateur perd sa qualité d'adhérent de l'association.

Un appel à candidatures est publié lors du renouvellement des postes vacants.

I.2. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée générale. Il dispose notamment des pouvoirs suivants :

- Il définit la stratégie de l'association, présentée et mise en œuvre par le Délégué général ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, vote le budget, veille à sa bonne exécution et rend compte de sa gestion morale et financière à l'Assemblée générale ordinaire ;
- Il élit les membres du bureau ;
- Il approuve le bilan financier annuel et le rapport d'activité qui lui sont présentés par le bureau ;
- Il étudie les dossiers qui lui sont présentés par le bureau et règle les modalités du fonctionnement permanent de l'association.

I.3. Obligations des administrateurs

Les administrateurs signent et respectent un cadre de référence, qui précise leurs responsabilités et devoirs au sein du Conseil (*le présent document*). Les administrateurs doivent en tout temps agir de bonne foi et dans le meilleur intérêt du Pacte mondial – Réseau France.

Aucun administrateur ne peut utiliser son poste pour promouvoir ses intérêts commerciaux ou politiques.

Tout manquement à ces principes justifierait la convocation de l'Assemblée générale pour statuer sur la question de sa révocation des fonctions d'administrateur et l'engagement d'une procédure pouvant aboutir à son exclusion de l'association.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites. Seuls des frais de déplacement peuvent être remboursés, sur la base du barème intérieur, sur autorisation préalable du trésorier et sur présentation de justificatifs originaux.

I.4. Réunions et délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit trois à quatre fois par an, à Paris. Il est réuni sur convocation du Président.

Les administrateurs absents ne peuvent donner procuration à un autre membre du Conseil qu'une fois par an.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des comptes rendus.

Sur décision du Président, les administrateurs peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue.

II. Le bureau de l'association

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Bureau (personnes physiques) composé des membres suivants :

- Le Président ; celui-ci désigne le Vice-Président qui assure l'intérim en cas d'indisponibilité temporaire ;
- Un ou plusieurs Vice-Président(s), dont celui en charge de l'intérim ;
- Le Trésorier ;
- Le Secrétaire.

La durée des fonctions du Président est de trois ans, renouvelable une fois. Les membres du bureau, autres que le Président, sont élus chaque année par le Conseil d'administration au moment de l'Assemblée générale annuelle. Leur mandat est renouvelable chaque année, au maximum trois fois.

L'adhérent exerçant un mandat au bureau voit son mandat d'administrateur prolongeable jusqu'au terme de la durée limite de son mandat, la durée des fonctions s'entendant de la période comprise entre deux réunions d'Assemblée générale.

II.2. Attributions

Le Bureau est un organe collégial investi des attributions suivantes :

- Il instruit les dossiers devant être présentés au Conseil d'administration, si possible en se réunissant ou en organisant une consultation écrite avant la réunion ou la consultation écrite du Conseil ;
- Il présente au Conseil d'administration les candidats au poste de Délégué général ;
- Il arrête un bilan financier annuel et approuve le rapport d'activité annuel préparé par le Délégué général, qui seront présentés au Conseil d'administration et publiés sur le site internet de l'association ;
- Il approuve le plan de travail annuel préparé par le Délégué général recensant les activités prévues pour l'année ;
- Avec l'aide du Délégué général et du référent éthique, il vérifie que l'association fonctionne conformément aux engagements signés avec les représentants de l'UNGC ;
- Il délibère sur toute question inscrite par le Président à son ordre du jour.

Le bureau se réunit sur convocation du Président.

En outre, chaque membre du bureau est spécialement investi des attributions suivantes attachées à sa fonction :

- **Le Président**, représentant d'une entreprise membre à jour de ses obligations auprès de UNGC, est nommé parmi les membres du Conseil d'administration du Pacte mondial de l'ONU – Réseau France pour une durée de 6 ans. Il préside les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du bureau. À ce titre, il est chargé d'assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, ainsi que le bon fonctionnement général de l'association. Il signe les dépenses exceptionnelles. Il peut s'appuyer sur les membres du Bureau pour assurer la gestion quotidienne. Il est représenté par une Sherpa qui assure la liaison avec lui, les instances et le Délégué général. Le Président est garant de la stratégie et de la vision du réseau France auprès des membres français et de l'UNGC. Il s'assure, aux côtés du Délégué général, du respect du *Mémorandum of Understanding* (MoU) et des *Quality Standards* (QS) qui définissent

les relations entre le réseau français et le siège du Pacte mondial. Sur proposition du bureau, il nomme le Délégué général.

- **Le Vice-Président ou les Vice-Présidents** seconde(nt) le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace(nt) en cas d'empêchement ou d'indisponibilité ;
- **Le Trésorier** tient les comptes de l'association et, sous la surveillance du Président, effectue tous paiements et reçoit toutes sommes ; il procède, avec l'autorisation du Conseil d'administration, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs. Il peut déléguer une partie de ses fonctions au Délégué général ;
- **Le Secrétaire** veille au bon déroulement des procédures internes de l'association telles que convocations, comptes rendus des réunions des Assemblées générales, du Conseil d'administration et du bureau.

II.3. Personnalités qualifiées, référent éthique

Des personnalités qualifiées, indépendantes et reconnues pour leurs expertises sur la responsabilité sociétale, peuvent être nommées par le bureau sur proposition du Président. Elles ne peuvent pas être salariées d'un adhérent de l'association. Le cas échéant, leur mandat est d'un an, renouvelable trois fois. Elles disposent d'une voix consultative. Le nombre de personnes qualifiées est limité à trois.

Le bureau désigne parmi les personnalités qualifiées un référent éthique. Le référent éthique est garant de la bonne tenue de la procédure de renouvellement des candidatures des différentes instances de l'association ainsi que de celle de gestion du risque réputationnel. Il est également un interlocuteur pour l'équipe de permanents. Il assiste aux réunions du bureau et du Conseil d'administration sans voix délibérative. Par exception, son mandat est renouvelable cinq fois.

Le registre des conflits et liens d'intérêt des administrateurs et du Délégué général de l'association, tenu par le Conseil d'administration, est complété et modifié sur la demande du référent éthique et suivant ses informations et indications.

Les personnalités qualifiées assistent à l'Assemblée générale sans voix délibérative.

III. Délégué général

Le Conseil d'administration nomme un Délégué général sur proposition du bureau.

Le Délégué général est chargé d'assurer, sous le contrôle du Président, le fonctionnement de l'association et l'animation d'une équipe de salariés permanents. Il est notamment chargé des attributions suivantes :

- **Instances**
 - Il supervise et pilote la stratégie et les orientations votées par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale, dont il propose les modalités aux instances de gouvernance ;
 - Il assure le secrétariat général des instances, dont il prépare les décisions puis en assure la mise en œuvre.
- **Gestion de la structure**
 - Par délégation du Président, il est le représentant légal pour les actes courants de gestion, administratifs et financiers ;

- Il est le garant de la mise en œuvre du *MoU* et des *QS*. Il s'assure également du reversement, sur base trimestrielle, des cotisations dédiées au siège ;
 - Il assure la fonction d'employeur et à ce titre gère le personnel de l'organisation sous sa responsabilité. Par ailleurs, il peut s'appuyer sur le comité de direction pour le pilotage au quotidien de la structure et la mise en œuvre des actions ;
 - Il est le directeur de la publication des documents publiés par le réseau.
- **Relations institutionnelles**
 - Il est l'interlocuteur des pouvoirs publics et des partenaires extérieurs ;
 - Il prend part aux activités de l'écosystème de la RSE en France et à l'international.
- **Actions internationales**
 - Il s'assure de la coordination des actions du réseau France avec les autres réseaux locaux européens et le siège dont il veille à la bonne articulation et équilibres entre les différents projets nationaux / internationaux ;
 - Il participe aux différentes réunions internationales organisées par le siège (forums annuels et régionaux, *Leader Summit...*).
- **Presse et média**
 - Il est le porte-parole en France du Pacte mondial des Nations unies (UNGC) auprès des médias et le représente auprès des différentes autorités françaises.

IV. Conflits et liens d'intérêts

Réseau du Pacte mondial en France

Lancé en France au Palais de l'Élysée en 2003 à l'initiative du Président de la République et du Secrétaire général des Nations unies, le réseau français du Pacte mondial (PMRF) a pris la forme d'une association à but non lucratif en 2005. Le réseau s'inscrit ainsi pleinement dans les bonnes pratiques de gouvernance et de transparence alors qu'il rassemble la première communauté d'entreprises engagées en France en matière de développement durable. Le PMRF adhère ainsi pleinement au principe Dix du Pacte mondial des Nations unies : « *Les entreprises sont invitées à lutter contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.* »

Politique en matière de conflits d'intérêts

Les membres du Conseil d'administration, le Délégué général, l'ensemble des salariés, les entreprises ambassadrices et les membres du Pacte mondial – Réseau France doivent faire tout ce qui est en leur pouvoir pour éviter les conflits d'intérêts entre l'UNGC, le PMRF et leurs propres intérêts personnels, professionnels et commerciaux. Il s'agit notamment d'éviter les conflits d'intérêts directs et indirects, mais aussi toute perception de conflits d'intérêts qui viendrait entacher la réputation et l'intégrité du PMRF.

Les conflits d'intérêts peuvent résulter de leur implication externe dans les domaines suivants :

- Emploi, fonction publique, commerce, activités professionnelles ;
- Parrainage ;
- Contrats ;
- Terrains ou propriétés ;
- Cadeaux et hospitalité ;
- Autres intérêts extérieurs, par exemple politique.

Lors de son élection, chacun des membres du Conseil d'administration du PMRF, le Délégué général, les employés du réseau français ainsi que les entreprises ambassadrices adressent leurs liens d'intérêts éventuels au référent éthique du PMRF, conformément aux statuts de l'association, du *Memorandum of Understanding (MoU)* et des *Quality Standards (QS)*. Ils sont compilés chaque année dans un tableau des liens d'intérêts rendu public. Cette déclaration écrite doit comprendre leurs intérêts, tels que les relations d'affaires et les postes externes occupés, qui pourraient potentiellement donner lieu à un conflit d'intérêts.

En cas d'évolution dans l'année, il appartient à chacun de faire connaître spontanément au référent éthique les éventuelles évolutions des liens d'intérêt de nature à impacter l'activité du PMRF.

Par ailleurs, des mesures sont mises en œuvre pour traiter le conflit réel ou perçu comme tel, notamment :

- Systématiser l'information auprès des participants aux réunions lorsque des intérêts personnels, professionnels, économiques ou financiers ou de toute nature à influencer les décisions existent ;
- Écarter les personnes en situation de liens ou conflits d'intérêts des discussions les concernant et en tout état de cause, d'éventuels votes ou arbitrages ;
- Déléguer la question à un sous-comité composé de personnes non impliquées si nécessaire ;
- Demander un avis indépendant pour aider à la prise de décision ;
- La démission de la personne en conflit lorsque le conflit est aigu ou omniprésent.

Le référent éthique accompagne chacune des personnes concernées à prendre la meilleure décision, dans l'intérêt du PMRF. C'est au Président du Conseil d'administration et à tous les membres du Conseil d'administration non concernés qu'il appartient de décider des mesures à prendre. Si le conflit concerne directement le Président, tous les membres du Conseil d'administration non concernés doivent prendre une décision sur les prochaines étapes.

Registre des conflits d'intérêts

Les situations de conflits d'intérêts, réelles ou supposées, doivent être communiquées par écrit au Conseil d'administration par le référent éthique. Il est tenu un registre des communications adressées au Conseil, en archivant les fonctions des intéressés à date.

Les différents liens d'intérêts et mandats des administrateurs et administratrices du Pacte mondial – Réseau France et de son équipe permanente sont établis chaque année, en application de l'Article 8.5 de nos statuts et conformément aux obligations des administrateurs.

**

*

I. Engagements

Je, soussigné,, candidat au Conseil d'administration du Pacte mondial - Réseau France (PMRF), relais officiel et exclusif de l'United Nations Global Compact (UNGC) en France, m'engage à respecter les termes du « cadre de références » si je suis élu par l'Assemblée générale du PMRF :

- Agir avec probité et dans les seuls intérêts du Pacte mondial – Réseau France et de l'United Nations Global Compact ;
- Ne pas porter atteinte à l'image et aux valeurs de l'UNGC et du PMRF ;
- Ne pas divulguer les informations reçues dans le cadre de mon mandat d'administrateur, ni en faire un usage contraire aux intérêts du PMRF ;
- Assister avec assiduité aux différentes réunions d'instances du PMRF ;
- Ne pas utiliser mon mandat pour promouvoir mes intérêts commerciaux ou politiques ou développer des pratiques anticoncurrentielles ;
- Rendre transparent tous mes liens d'intérêts, avec les organisations publiques ou privées de nature à influencer mes décisions et répondre spontanément à toutes demandes d'information du référent éthique sur mes liens et potentiels conflits d'intérêts ;
- Communiquer spontanément au Président toutes informations de nature à porter préjudice au PMRF ;
- Me déporter lors des réunions où des décisions me concernant ou concernant directement ou indirectement mon entreprise.

À Paris, le

*Apposer la mention lu et approuvé manuscrite
Ainsi que les prénom, nom, fonction
et nom de l'entreprise*

Divulgarion des conflits d'intérêts réels ou potentiels

Nom.....
Fonction
Signé
Date