

# Règlement intérieur d'ALAC

Approuvé le 6 avril 2013

## Table des matières

Section A : Introduction, structure et définitions .....	3
1. Introduction .....	3
2. Définition des termes.....	3
3. Comité consultatif At-Large ( <i>At-Large Advisory Committee</i> ).....	5
Section B : Responsabilités d'ALAC et de ses membres .....	8
4. Conditions d'éligibilité et responsabilités des membres d'ALAC.....	8
5. Conditions d'éligibilité et responsabilités du président d'ALAC.....	8
6. Conditions d'éligibilité et responsabilités de l'équipe d'encadrement d'ALAC.....	11
7. Conditions d'éligibilité et responsabilités de la personne désignée par ALAC.....	11
8. Conditions .....	13
9. Performance, indicateurs et mesures correctives .....	13
Section C : Réunions, prise de décisions et méthodes de travail .....	16
10. Règles d'ALAC.....	16
11. Réunions d'ALAC .....	16
12. Décisions d'ALAC.....	21
13. Amendement du règlement intérieur .....	24
14. Méthodes de travail d'ALAC.....	24
15. Structures At-Large .....	26
Section D- Sélections, élections et nominations.....	27
16. Dispositions générales .....	27
17. Procédures pour l'élection du président et pour la sélection de l'équipe d'encadrement d'ALAC.....	27
18. Procédures pour d'autres nominations .....	30
19. Procédures pour mettre en place la sélection visant à pourvoir le siège 15 du Conseil d'administration de l'ICANN.....	30
20. Révocation d'une nomination d'ALAC .....	33
21. Radiation d'un membre d'ALAC.....	33
22. Révocation du mandat d'un membre de l'encadrement d'ALAC.....	33



# Section A : Introduction, structure et définitions

## 1. Introduction

- 1.1 Le Comité consultatif d'At-Large (ALAC) est le principal canal d'accueil des utilisateurs individuels d'Internet au sein de la Société pour l'attribution des noms de domaines et des numéros sur Internet (ICANN). Le rôle d'ALAC est d'étudier et de fournir des conseils sur les activités de l'ICANN liées aux intérêts des utilisateurs individuels d'Internet. La communauté At-Large au sein de l'ICANN est notamment constituée par des organisations accréditées, connues sous le nom de structures At-Large (ALS), qui représentent les intérêts des utilisateurs individuels d'Internet. Une fois qu'une organisation est accréditée auprès d'ALAC, elle devient membre de l'organisation régionale At-Large de l'ICANN (RALO) qui correspond à sa région. Il existe cinq RALO, rattachées aux cinq régions géographiques définies par l'ICANN. Les modes opératoires de certaines RALO prévoient aussi la participation d'individus non affiliés à une ALS. Chacune des régions est représentée au sein d'ALAC par trois membres, dont deux nommés par la RALO et un par le Comité de nomination de l'ICANN.
- 1.2 Le fonctionnement d'ALAC est régi par le règlement intérieur (RoP) décrit dans le présent document et présenté plus en détail dans le paragraphe 10.10.
- 1.3 L'ALAC et les structures At-Large bénéficient du soutien administratif de l'ICANN par le biais de membres du personnel de l'ICANN spécialement affectés à cette tâche (Personnel).

## 2. Définition des termes

Le présent règlement intérieur contient des termes et des acronymes spécifiquement définis et répertoriés afin d'en faciliter la lecture. Les mots écrits en majuscule possèdent des significations spécifiques, décrites dans leurs définitions.

<b>Terme /Acronyme</b>	<b>Définition</b>	<b>Défini dans</b>
Document complémentaire	Document contenant des informations supplémentaires et/ou des procédures opérationnelles associées à des aspects spécifiques du Règlement intérieur.	10.2
AGM	Réunion générale annuelle : réunion de l'ICANN généralement tenue au cours du troisième trimestre, entre octobre et décembre de chaque année, qui coïncide avec la réunion annuelle du Conseil d'administration, tel que défini dans l'article VI, section 13 des Statuts de l'ICANN.	5.2
AAGM	Réunion générale annuelle d'ALAC, tenue conjointement avec la réunion générale annuelle de l'ICANN.	11.2.2

<b>Terme /Acronyme</b>	<b>Définition</b>	<b>Défini dans</b>
ALAC	Comité consultatif At-Large ( <i>At-Large Advisory Committee</i> ) : quinzième organisation membre de l'ICANN, chargée de représenter les intérêts des utilisateurs d'Internet.	1.1
Membre d'ALAC	Une des quinze personnes nommées au sein du Comité consultatif d'At-Large. L'expression « membres d'ALAC en exercice » est utilisée pour faire référence aux membres actuels d'ALAC, qu'ils soient présents ou pas.	3.1
ALS	Structure At-Large : organisations communautaires accréditées auprès d'ALAC qui constituent la base de la communauté At-Large et qui s'organisent en cinq RALO rattachées aux cinq régions de l'ICANN.	1.1
ALT	Équipe d'encadrement d'ALAC : équipe constituée par cinq membres d'ALAC représentant les différentes régions de l'ICANN, à laquelle appartiennent le président d'ALAC ainsi qu'un ou deux vice-présidents.	3.5
Membre ALT	Tout membre de l'ALT.	3.5
Personne désignée	Individu désigné par ALAC auprès d'autres groupes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'ICANN, soit pour représenter l'ALAC, soit pour agir au nom d'ALAC ou de la communauté At-Large. Certaines personnes désignées peuvent porter le titre de « liaison » en fonction des règles du groupe auprès duquel elles ont été désignées.	7
Listes de diffusion approuvées	Listes de diffusion ou autres mécanismes spécifiés dans le Guide sur la messagerie électronique d'ALAC et utilisés pour diffuser l'information, tel que spécifié dans le présent règlement intérieur.	14.2.3
Président	Membre d'ALAC élu pour diriger l'ALAC.	3.4
Consensus	Opinion ou position qui reflète l'avis de tout l'ALAC. Elle concerne une majorité d'au moins 80% des membres d'ALAC en exercice.	12.1.1
ICANN	Société pour l'attribution des noms de domaine et des numéros sur Internet.	1.1
Motion	Mécanisme en vertu duquel l'ALAC prend des décisions formelles.	11.6
Procuration	Le droit de voter ou de participer à une décision consensuelle en représentation d'un autre membre d'ALAC.	12.3

<b>Terme /Acronyme</b>	<b>Définition</b>	<b>Défini dans</b>
RALO	Organisation At-Large régionale : organisation régionale de l'ICANN, géographiquement définie, à laquelle sont rattachées des structures At-Large accréditées. Des RALO existent à présent pour les cinq régions de l'ICANN : Afrique ; Asie, Pacifique et Australasie ; Europe ; Amérique Latine/Caraïbes et Amérique du Nord.	1.1
RoP	Règles de procédure : document régissant le fonctionnement d'ALAC – le présent document.	1.2
Appel à candidatures	Courrier électronique envoyé à des listes de diffusion spécifiques d'ALAC et/ou d'At-Large, où l'on demande des candidatures pour un poste à pourvoir.	17.1.3
Synthèse de l'appel à candidatures	Rapport envoyé à des listes de diffusion spécifiques d'ALAC et/ou d'At-Large où les résultats d'un appel à candidatures sont communiqués.	17.1.6
SoI	Déclaration d'intérêt : document contenant les informations professionnelles de base d'un individu, nécessaire pour toute personne souhaitant participer aux activités d'ALAC (généralement par le biais d'un outil basé sur Wiki).	4.3
Majorité qualifiée	La plupart des décisions d'ALAC nécessitent une majorité simple des voix (>50%) positives pour qu'une motion soit acceptée. Cependant, dans certains cas, au moins deux tiers des voix doivent être favorables, ce qui constitue une majorité qualifiée.	12.2.1
Personnel	Personnel de l'ICANN chargé de prêter leur soutien à ALAC et à At-Large.	1.3
TG	Groupe cible : organisation acceptant une liaison d'ALAC ou autre personne désignée.	7.1
WT	Équipe de travail : description générique de tout groupe d'ALAC chargé de mener à bien une tâche spécifique. L'équipe de travail peut aussi être appelée groupe de travail, comité, sous-comité, équipe de rédaction, etc.	14.3

Le glossaire de l'ICANN (<http://www.icann.org/en/about/learning/glossary>) est une référence très utile, où l'on retrouve la plupart des acronymes et des termes utilisés au sein de l'ICANN.

### **3. Comité consultatif At-Large (*At-Large Advisory Committee*)**

3.1 Le Comité consultatif d'At-Large (ALAC) est la quinzième organisation membre de l'ICANN et constitue le principal canal d'accueil des utilisateurs individuels d'Internet au sein de l'ICANN. Il est constitué par :

- 3.1.1 Dix membres ALAC (deux par région de l'ICANN) élus par chacune des organisations régionales At-Large (RALO); et
- 3.1.2 Cinq membres d'ALAC (un par région de l'ICANN) élus par le Comité de nomination de l'ICANN, tel que prévu par les statuts de l'ICANN  
<http://www.icann.org/en/about/governance/bylaws#XI-2.4>
- 3.2 L'ICANN, en sa qualité d'organisation à but non lucratif du secteur privé chargée de la gestion technique du système de noms de domaine et d'adresses d'Internet, compte sur l'ALAC et sur la vaste communauté d'At-Large pour assurer la représentation au sein de l'ICANN des intérêts du plus grand nombre d'utilisateurs individuels d'Internet. L'ALAC est ainsi responsable de l'examen des activités de l'ICANN liées aux intérêts de la communauté At-Large et de l'élaboration d'avis à cet égard.
- 3.3 Conformément aux statuts de l'ICANN, l'ALAC a pour mission de :
  - 3.3.1 évaluer les activités de l'ICANN impliquant les intérêts des utilisateurs d'Internet et jouer un rôle de conseiller sur ces activités. cela inclut les politiques créées par le biais des organisations de soutien de l'ICANN, ainsi qu'un grand nombre d'autres dossiers nécessitant l'avis et les commentaires de la communauté.
  - 3.3.2 jouer un rôle important dans les mécanismes de responsabilité et de reddition de comptes de l'ICANN ;
  - 3.3.3 coordonner certaines des activités de sensibilisation de l'ICANN mises en place auprès des utilisateurs individuels d'Internet.
  - 3.3.4 travailler conjointement avec les RALO afin de :
    - 3.3.4.1 maintenir les utilisateurs individuels d'Internet informés des nouvelles importantes de l'ICANN ;
    - 3.3.4.2 diffuser les nouvelles de l'ICANN ainsi que toute information concernant les processus de développement de politiques de l'ICANN.
    - 3.3.4.3 promouvoir les activités de sensibilisation au sein de la communauté des utilisateurs individuels d'Internet ;
    - 3.3.4.4 développer et mettre à jour de programmes continus d'information et de formation, concernant l'ICANN et ses réalisations ;
    - 3.3.4.5 mettre en place une stratégie de sensibilisation sur les sujets traités par l'ICANN dans chaque région des RALO ;
    - 3.3.4.6 participer aux processus de développement de politiques de l'ICANN et présenter des commentaires et des avis reflétant précisément les intérêts des utilisateurs individuels d'Internet ;
    - 3.3.4.7 rendre publics et analyser les projets de politiques et de décisions de l'ICANN, leur impact régional (potentiel) et leur effet (potentiel) sur les individus dans la région ;

- 3.3.4.8 proposer des mécanismes basés sur Internet capables de favoriser les discussions entre les membres des structures At-Large ;
  - 3.3.4.9 établir des mécanismes et des processus permettant la communication bilatérale entre les membres des structures At-Large et les acteurs impliqués dans le processus de prise de décisions de l'ICANN, de sorte que les individus intéressés puissent échanger leurs points de vue sur les sujets en suspens traités par l'ICANN ; et
  - 3.3.4.10 Élire parmi les membres de la communauté At-Large un candidat pour siéger au Conseil d'administration de l'ICANN.
- 3.4 L'ALAC est dirigé par un président élu par l'ALAC.
- 3.5 L'équipe d'encadrement d'ALAC (ALT) est un groupe équilibré au niveau régional, intégré généralement par cinq membres d'ALAC, un par région de l'ICANN :
- 3.5.1 Président d'ALAC ;
  - 3.5.2 un ou deux vice-présidents, le nombre étant établi de façon discrétionnaire par le président ;
  - 3.5.3 deux ou trois membres d'ALAC sans titre ;
- 3.6 L'ALT ne possède pas de compétences spécifiques autres que celles relevant du président et déléguées lorsqu'il/elle le considère approprié, ou attribuées par l'ALAC tel que décrit en détail dans les paragraphes 6.1 à 6.3.
- 3.7 Les membres de l'ALT :
- 3.7.1 travaillent avec le président d'ALAC afin d'assurer que l'ALAC se focalise sur les questions les plus appropriées avec un minimum de frais administratifs généraux ;
  - 3.7.2 soutiennent le président d'ALAC dans la gestion générale d'ALAC, et
  - 3.7.3 contribuent à assurer que les décisions prises au nom d'ALAC tiennent correctement compte des problématiques régionales.
- 3.8 Le travail d'ALAC est réalisé par le biais de :
- 3.8.1 réunions d'ALAC, autant à l'occasion des conférences de l'ICANN que par le biais de téléconférences étalées au cours de l'année ;
  - 3.8.2 un ensemble d'équipes de travail (WT) intégrées par des membres d'ALAC, par l'encadrement des RALO et par des membres de la communauté At-Large ; et
  - 3.8.3 communications électroniques y compris, entre autres, des courriers électroniques, des wikis et des discussions téléphoniques.

## Section B : Responsabilités d'ALAC et de ses membres

### 4. Conditions d'éligibilité et responsabilités des membres d'ALAC

- 4.1 Accepter de respecter ce règlement intérieur ainsi que toute autre exigence pouvant être éventuellement établie par ALAC.
- 4.2 Œuvrer, au nom d'ALAC et de la communauté At-Large, au profit de l'ensemble de la communauté.
- 4.3 Présenter une déclaration d'intérêt (SoI) comportant des informations professionnelles de base dans un format établi par ALAC et tenir ladite déclaration d'intérêt à jour.
- 4.4 Assister à toutes les réunions d'ALAC et en cas d'impossibilité, prévenir avec suffisamment d'avance lorsque cela est possible.
- 4.5 Préparer et participer activement à toutes les discussions d'ALAC, y compris des réunions en face à face, des téléconférences, des listes de diffusion, des wiki ainsi que tout autre moyen d'interaction accepté par ALAC.
- 4.6 Prendre part à toutes les décisions consensuelles et aux votes d'ALAC à l'exception de ceux nécessitant la présence à une réunion à laquelle le membre d'ALAC ne peut pas assister.
- 4.7 Jouer un rôle moteur dans la représentation des intérêts des utilisateurs d'Internet au sein de l'ICANN.
- 4.8 Participer activement aux équipes de travail d'ALAC ainsi que, de préférence, aux équipes de travail sponsorisées par d'autres organismes de l'ICANN. Sauf indication contraire, cette participation se fait à titre individuel et non pas en représentation formelle d'ALAC. De préférence, le membre d'ALAC jouera un rôle de leadership dans les équipes de travail auxquelles il participe.
- 4.9 Au cas où la personne ne pourrait plus assurer de manière raisonnable les obligations (actuelles et en cours) liées à son mandat, elle sera obligée soit à démissionner, soit à assurer autrement que les meilleurs services soient rendus à ALAC et à At-Large.
- 4.10 Respecter toutes les autres responsabilités détaillées dans le document complémentaire *Description de poste pour les membres d'ALAC et les personnes désignées*.

### 5. Conditions d'éligibilité et responsabilités du président d'ALAC

- 5.1 Le président doit être un membre d'ALAC.
- 5.2 Il n'est pas nécessaire que le candidat à président soit membre d'ALAC au moment de la nomination mais il doit chercher à le devenir après la réunion générale d'ALAC suivante (AAGM), à savoir, la réunion qui se tient conjointement à la réunion générale annuelle de l'ICANN (AGM).
- 5.3 Au cas où la personne élue comme président ne serait pas membre d'ALAC après l'AAGM, une nouvelle élection doit être mise en place.



- 5.4 Le président est élu pour un mandat d'un an. À l'issue de cette période, le mandat peut être renouvelé pour une année supplémentaire, conformément aux dispositions du paragraphe 8.2. La priorité pour ALAC est de choisir le meilleur candidat à occuper le poste de président, indépendamment de sa capacité à assurer un deuxième mandat.
- 5.5 Toutes les capacités attribuées au président au titre du présent règlement intérieur peuvent être déléguées par le Président à tout autre membre d'ALAC à moins que ladite délégation soit explicitement interdite.
- 5.6 Lorsque le président délègue la responsabilité du déroulement d'une réunion à un autre membre d'ALAC, tous les droits et les responsabilités concernant la gestion de la réunion reviennent au président en exercice de la réunion, exception faite des droits et des responsabilités relevant explicitement du « président d'ALAC ».
- 5.7 Il est prévu qu'un président délègue des responsabilités spécifiques (appelées parfois « portefeuilles ») à d'autres membres ALT, à d'autres membres d'ALAC et/ou à des liaisons, en fonction de leurs compétences, leurs intérêts et suivant la charge de travail.
- 5.8 Toutes ces délégations sont soumises à l'acceptation du délégué et devraient être rendues publiques.
- 5.9 Au titre de ses devoirs, le président doit :
- 5.9.1 présider les réunions d'ALAC ;
  - 5.9.2 déterminer les procédures à suivre lorsque les procédures opérationnelles ordinaires s'avèrent insuffisantes pour répondre à une situation spécifique ;
  - 5.9.3 faire respecter le règlement intérieur, les statuts et tout autre norme applicable à ALAC ;
  - 5.9.4 déterminer l'ordre du jour des réunions, conjointement avec les membres ALT et le personnel ;
  - 5.9.5 être la liaison principale avec le personnel ;
  - 5.9.6 représenter à ALAC et à At-Large dans les réunions et les communications écrites. Sans préjudice de ces responsabilités, le président est obligé de consulter, le cas échéant, avec d'autres membres d'ALAC, de l'ALT ainsi qu'avec d'autres segments d'ALAC et/ou d'At-Large ;
  - 5.9.7 veiller à l'établissement et au respect des délais et des dates limites pour le travail d'ALAC ;
  - 5.9.8 faciliter et encourager la participation de tous les membres d'ALAC aux activités de la communauté At-Large et prendre les décisions appropriées lorsque la participation et les contributions des membres d'ALAC et des personnes désignées ne sont pas satisfaisantes ou ne répondent pas aux attentes, conformément aux paragraphes 4, 6 et 7.
- 5.10 En sa qualité de membre de l'équipe d'encadrement d'ALAC (ALT), le président est soumis aux mêmes obligations que tous les membres ALT.

- 5.11 Le président d'ALAC a le droit de prendre des décisions de fond au nom d'ALAC si l'urgence de la question ne permet pas de faire des consultations auprès d'ALAC. Dans la mesure du possible, ces décisions doivent être prises en consultation avec l'ALT. De telles décisions doivent être communiquées à ALAC dans les plus brefs délais et doivent être ratifiées par ALAC dès que possible.
- 5.12 Le président d'ALAC, à son entière discrétion, est habilité à :
- 5.12.1 recommander à l'ICANN la suspension ou la limitation des droits d'une personne à utiliser la plateforme de communication électronique d'At-Large fournie par l'ICANN, y compris entre autres, le courrier électronique et les wikis, si le président détermine que ladite personne a enfreint le code de conduite d'ALAC (paragraphe 14.4). Si une telle action s'avère nécessaire et sous réserve des contraintes juridiques, le président consultera l'ALT de préférence avant de prendre une telle décision et/ou après les faits, communiquera à l'ALT la violation et cherchera à valider par l'ALT la/les décision(s) prise(s). Le président doit prendre en considération si la nature générale de l'action de l'individu constitue un fait isolé ou si elle représente un schéma systématique de comportement au moment de déterminer la durée de la suspension ou de toute autre décision ;
  - 5.12.2 recommander à l'ICANN la suppression de publications électroniques dans les plateformes de communication gérées par l'ICANN si leur présence nuit ou porte préjudice à toute personne ou organisation, ou bien si elles n'ont pas de rapport aux activités de l'ICANN ;
  - 5.12.3 prendre des décisions directes équivalentes à celles spécifiées dans les paragraphes 5.12.1 et 5.12.2 pour toute plateforme de communication non placée sous l'égide de l'ICANN.
  - 5.12.4 exclure de toute activité liée à ALAC ou à At-Large, pendant une période de temps spécifique, toute personne dont les agissements enfreignent le code de conduite (paragraphe 14.4) ou sont jugés conflictuels.
- 5.13 Tout membre de la communauté de l'ICANN peut communiquer au médiateur des problèmes, des inquiétudes ou des réclamations liées à l'ICANN (Voir paragraphe 9.8).
- 5.14 Au cas où le président ne serait pas capable de s'acquitter des tâches et des responsabilités qui lui ont été confiées au titre de son mandat, y compris la délégation des responsabilités à un autre membre d'ALAC, un autre membre d'ALAC se verra confier le mandat de président jusqu'à ce que le président original puisse reprendre ses activités ou jusqu'à ce qu'un remplaçant soit élu par ALAC. Le remplaçant du président sera, par ordre d'importance :
- 5.14.1 le vice-président, s'il n'y en a qu'un et qu'il /elle est prêt à occuper la fonction de président.
  - 5.14.2 un des vice-présidents, en vertu d'un commun accord entre les vice-présidents, en consultation avec d'autres membres de l'ALT ou d'ALAC, ou bien, à défaut d'un tel accord, par le biais d'une sélection aléatoire

effectuée par le personnel parmi ceux souhaitant occuper le poste de président.

- 5.14.3 tout autre membre de l'ALT, en vertu d'un commun accord entre les membres de l'ALT, ou bien à défaut d'un tel accord, par le biais d'une sélection aléatoire effectuée par le personnel parmi ceux souhaitant occuper la fonction de président.
- 5.14.4 tout autre membre d'ALAC en vertu d'un commun accord entre les membres d'ALAC. À défaut d'un tel accord, le personnel identifiera un membre d'ALAC par le biais d'une sélection aléatoire parmi les membres restants d'ALAC souhaitant occuper le poste de président et bénéficiant du soutien explicite d'au moins un autre membre d'ALAC.

## **6. Conditions d'éligibilité et responsabilités de l'équipe d'encadrement d'ALAC**

- 6.1 Les membres de l'ALT prêtent leur concours au président et collaborent avec lui dans la gestion et l'administration générale d'ALAC.
- 6.2 L'ALT n'aura pas d'autres responsabilités explicites et n'a pas d'attributions pour prendre des décisions de fond au nom d'ALAC à moins que pour des raisons d'urgence ou de confidentialité, la consultation avec ALAC soit exclue. Dans ce cas, la décision doit être ratifiée par ALAC dans les meilleurs délais.
- 6.3 Nonobstant le paragraphe 6.2, l'ALAC peut éventuellement attribuer des responsabilités spécifiques ou des tâches spécifiques à l'ALT.
- 6.4 Tous les membres de l'ALT doivent être des membres d'ALAC.
- 6.5 Une personne désignée pour un poste ALT ne doit pas forcément appartenir à ALAC au moment de sa nomination mais doit chercher à le devenir après la prochaine réunion AAGM.
- 6.6 Au cas où une personne désignée comme membre de l'ALT ne serait pas devenue membre d'ALAC après la réunion AAGM tenue après sa nomination, une nouvelle sélection devra être mise en place.
- 6.7 Les membres de l'ALT sont censés participer à toutes les réunions ALT, que ce soit personnellement ou par téléconférence, et prévenir avec suffisamment d'avance en cas d'impossibilité, lorsque cela est possible.
- 6.8 Un membre d'ALAC occupant la fonction de vice-président accepte une charge de travail plus importante que les membres de l'ALT sans titre.

## **7. Conditions d'éligibilité et responsabilités de la personne désignée par ALAC**

- 7.1 L'ALAC peut éventuellement désigner des individus auprès d'autres organes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'ICANN, pour représenter les intérêts d'ALAC et de la communauté At-Large, agir au nom d'ALAC ou bien s'acquitter d'autres obligations spécifiques. Ces individus seront appelés les « personnes désignées » dans le présent

règlement intérieur, et l'organe auprès duquel ils représentent l'ALAC sera considéré le « groupe cible » (TG).

- 7.2 En fonction de l'arrangement établi avec le groupe cible (TG), certaines personnes désignées pourront porter le titre de « Liaison ».
- 7.3 Il n'est pas nécessaire que les liaisons soient des membres d'ALAC, mais elles en sont généralement des anciens membres ou des membres actuels ou bien sont familiarisées avec ALAC, At-Large et avec le TG auprès duquel ils assureront la liaison.
- 7.4 Il n'est généralement pas nécessaire que les personnes désignées ne portant pas le titre de « liaison » soient des membres d'ALAC, mais elles doivent avoir des connaissances suffisantes sur ALAC et sur At-Large, ainsi que sur tout autre groupe ou thème lié à leur nomination, afin de pouvoir représenter correctement l'ALAC / At-Large.
- 7.5 Les personnes désignées sont responsables de communiquer les positions d'ALAC auprès des TG et de tenir au courant l'ALAC de toutes les activités, réunions et décisions des TG susceptibles d'intéresser l'ALAC, dans le respect des règles de confidentialité du TG concerné.
- 7.6 Les personnes désignées auront généralement les mêmes responsabilités que les membres d'ALAC, avec les exceptions ci-dessous :
  - 7.6.1 les personnes désignées ne participent pas aux décisions consensuelles ou aux votes d'ALAC à moins qu'elles en soient membres.
  - 7.6.2 les personnes désignées peuvent être exemptées de la responsabilité d'assister à toutes les réunions, moyennant une décision d'ALAC.
  - 7.6.3 les personnes désignées n'ont pas l'obligation de participer à des équipes de travail d'ALAC autres que celles liées à leur TG, à moins qu'elles soient des membres d'ALAC. Malgré cela, les liaisons sont encouragées à avoir une participation active dans le travail des TG.
- 7.7 Les personnes désignées ont l'obligation de bien préciser quand ils parlent en leur propre nom, au nom d'ALAC ou au nom de toute autre organisation à laquelle elles appartiennent. De plus, les liaisons doivent représenter correctement les positions d'ALAC lorsque celles-ci existent.
- 7.8 Lorsqu'elles représentent l'ALAC, les personnes désignées ont l'obligation de demander à ALAC et à At-Large leurs points de vue sur les dossiers concernés, quand cela s'avère faisable et possible. L'élection des personnes désignées doit tenir compte du fait que dans certains cas une telle consultation risque de ne pas être possible ou faisable, d'où l'importance pour ALAC de choisir des personnes capables de comprendre la philosophie et les valeurs qui sont au cœur d'ALAC et d'At-Large.
- 7.9 Les personnes désignées devront accepter, lorsqu'elles agissent au nom d'ALAC, de faire passer les points de vue collectifs d'ALAC avant les leurs, à condition que ces points de vue soient connus.

- 7.9.1 Lorsque ses opinions personnelles sont en conflit avec celles d'ALAC, la personne désignée doit être capable de bien faire la part des choses.
- 7.9.2 Lorsque l'opinion d'ALAC n'est pas connue, les opinions personnelles de la personne désignée ne doivent pas être présentées comme étant celles d'ALAC.
- 7.10 Les liaisons ne peuvent exercer cette fonction qu'après d'un TG à la fois.
- 7.11 Le mandat des personnes désignées s'étend de la fin d'une AAGM jusqu'à la fin de l'AAGM suivante, sauf indication contraire signalée par l'ALAC au moment de la désignation.
- 7.12 Toute désignation liée à un TG possédant des conditions d'admission sera soumise à l'acceptation de la désignation par ledit TG.
- 7.13 Le TG devra faire connaître ses exigences à l'avance, dans la mesure du possible.

## **8. Conditions**

- 8.1 Tous les mandats débutent à la fin d'une AAGM et se poursuivent jusqu'à la fin de l'AAGM suivante, sauf spécification contraire d'ALAC.
- 8.2 Si le président est encore membre d'ALAC pendant l'année qui suit son élection et qu'il souhaite continuer à occuper ce poste, conformément aux règles d'éligibilité détaillées dans le paragraphe 5, le mandat du président est reconduit automatiquement pour une deuxième année de mandat sans qu'aucune mesure explicite ne doive être prise par ALAC.
- 8.3 Au cas où le président ne serait pas éligible à une reconduction automatique de son mandat ou qu'il choisirait de ne pas continuer, l'ALAC devra sélectionner un nouveau président par le biais de la procédure ordinaire de sélection prévue à cette fin.
- 8.4 Si une personne quitte le poste pour lequel elle a été désignée avant l'échéance normale de son mandat, la personne nommée comme remplaçante occupera cette fonction uniquement pendant le temps qui reste pour compléter le mandat. Cette désignation provisoire ne devrait pas avoir d'impact négatif sur l'éligibilité de l'individu à une éventuelle désignation régulière pour le poste en question, à une étape ultérieure.

## **9. Performance, indicateurs et mesures correctives**

La capacité d'ALAC à représenter les intérêts des utilisateurs d'Internet dépend du degré de participation de toutes les régions de l'ICANN. En outre, l'ALAC ne peut fonctionner efficacement que si tous ses membres et ses personnes désignées s'acquittent des obligations liées à leurs fonctions. Le concept de performance satisfaisante est complexe car il inclut des facteurs objectifs et subjectifs et doit tenir compte des contributions majeures faites par les bénévoles d'At-Large. De plus, ALAC et At-Large bénéficient d'importants financements de la part de l'ICANN pour couvrir les frais liés aux déplacements et à d'autres activités, et ALAC doit être capable de justifier de tels frais.

- 9.1 Tous les membres d'ALAC doivent contribuer activement et régulièrement aux activités d'ALAC, d'At-Large et de l'ICANN.
- 9.2 Un éventail d'indicateurs liés à des aspects quantifiables de la performance seront mis en place afin d'assurer que tous les membres d'ALAC et toutes les personnes désignées soient au courant de leurs performances et apportent leur soutien au président pour en faire un suivi. Ces indicateurs doivent mesurer, entre autres :
  - 9.2.1 l'assistance aux réunions, y compris toute notification préalable présentée en cas d'empêchement. La mesure de l'assistance sera basée sur les séances individuelles d'ALAC, tenues dans le cadre d'une conférence de l'ICANN.
  - 9.2.2 la participation aux décisions et aux votes d'ALAC.
  - 9.2.3 le rôle et la participation aux groupes de travail d'ALAC, ainsi qu'aux autres organisations au sein de l'ICANN.
- 9.3 Sous réserve des exigences en matière de vie privée et de confidentialité, les indicateurs pour tous les membres et les personnes désignées seront rendus publics.
- 9.4 L'ALAC est compétent pour établir des seuils que le président ou les RALO peuvent utiliser pour surveiller les performances.
- 9.5 L'ALAC a le droit de retirer la nomination des personnes désignées par ALAC.
- 9.6 Le président est habilité à prendre l'initiative ou à agir, avec l'accord d'ALAC, en matière de performance et d'application de mesures correctives. La mise en place de telles actions doit tenir compte, dans la mesure du possible, des sensibilités et des différences culturelles de la communauté At-Large, caractérisée par sa vaste diversité à l'échelle mondiale.
- 9.7 Ces actions peuvent inclure, entre autres :
  - 9.7.1 la discussion du problème avec le membre d'ALAC ou la personne désignée.
  - 9.7.2 le recours à un tiers impartial comme instance de médiation.
  - 9.7.3 la discussion avec l'encadrement d'une RALO si le membre d'ALAC en question est une personne désignée par une RALO.
  - 9.7.4 la recommandation à l'ICANN de retirer le financement des frais de déplacement.
  - 9.7.5 même si la démission est de loin préférable à la possibilité d'une action formelle de la part d'ALAC, si la situation le justifie, ALAC peut voter la radiation d'un membre d'ALAC conformément aux procédures décrites dans le paragraphe 21.
  - 9.7.6 il n'est pas nécessaire que les actions prévues dans le paragraphe 9.7 soient mises en place suivant l'ordre dans lequel elles sont présentées. Aucune des actions listées ci-dessus n'est obligatoire sauf indication contraire d'ALAC.

- 9.8 Le médiateur de l'ICANN a pour fonction d'évaluer de façon interne et indépendante les réclamations présentées par les membres de la communauté de l'ICANN qui estiment avoir été injustement traités par le personnel de l'ICANN, le Conseil d'administration ou un organe constitutif de l'ICANN.
- 9.9 L'ALAC est habilité à publier un document complémentaire : *Indicateurs et mesures correctives pour les membres d'ALAC et les personnes désignées*, destiné à décrire de manière plus détaillée les indicateurs évoqués dans les paragraphes 9.2 – 9.4, ainsi que les actions mentionnées dans les paragraphes 9.7.

# Section C : Réunions, prise de décisions et méthodes de travail

## 10. Règles d'ALAC

- 10.1 Les réunions et les activités d'ALAC sont régies par l'ensemble de règles ci-dessous, indiquées dans un ordre décroissant de priorité.
  - 10.1.1 Statuts de l'ICANN.
  - 10.1.2 Le présent règlement intérieur d'ALAC.
  - 10.1.3 Les décisions d'ALAC, y compris les documents complémentaires joints au règlement intérieur (paragraphe 10.2)
  - 10.1.4 Les décisions de la présidence.
  - 10.1.5 Les règles énoncées dans la 11e édition de l'ouvrage « *Robert's Rules of Order* »
  - 10.1.6 Lorsqu'il s'agit d'un ensemble de règles (telles que celles contenues du paragraphe 10.1.1 à 10.1.5), l'ordre dans lequel elles sont présentées n'implique pas un ordre implicite de priorité. Le président décidera de la priorité accordée à des règles spécifiques en cas de conflits liés à un ensemble de règles.
  - 10.1.7 Si une situation venait à se présenter où aucune règle existante ne serait applicable, le président décidera de la procédure à suivre pour résoudre la question.
- 10.2 Documents complémentaires évoqués par le présent règlement intérieur.
  - 10.2.1 RoP-Adjunct-01 – Description de poste pour les membres d'ALAC, les liaisons et les personnes désignées.
  - 10.2.2 RoP-Adjunct-02 – Indicateurs et mesures correctives pour les membres d'ALAC et les personnes désignées.
  - 10.2.3 RoP-Adjunct-03 – Mise en œuvre de la sélection des membres du Conseil d'At-Large.
  - 10.2.4 RoP-Adjunct-04 – Cadre de la structure At-Large.

## 11. Réunions d'ALAC

- 11.1 Les réunions d'ALAC peuvent se faire en face à face ou par le biais de téléconférences. La plupart des réunions en face à face peuvent également comporter des dispositifs de téléconférence permettant la participation à distance des membres n'ayant pas pu y assister personnellement.
- 11.2 Classement des réunions d'ALAC
  - 11.2.1 Réunions ordinaires
    - 11.2.1.1 Prévues à des dates convenues par ALAC



- 11.2.1.2 Un préavis d'au moins une semaine est exigé.
- 11.2.1.3 L'exigence d'un préavis peut être suspendue par décision explicite d'ALAC.
- 11.2.1.4 Un quorum est nécessaire pour commencer la réunion. L'exigence d'un quorum peut ne pas être appliquée par décision du président. Une telle décision ne modifie pas l'exigence d'un quorum pour toute décision formelle.
- 11.2.1.5 Les réunions en face à face (normalement tenues simultanément aux conférences de l'ICANN) peuvent être temporairement suspendues et convoquées plus tard, avec l'accord d'ALAC. Un quorum est également exigé pour fixer une nouvelle date de réunion, conformément à ce qui est établi dans le paragraphe 11.2.1.4.
- 11.2.2 Réunion générale annuelle d'ALAC (AAGM)
  - 11.2.2.1 Réunion générale annuelle tenue conjointement avec la réunion générale annuelle de l'ICANN (AGM)
- 11.2.3 Réunions urgentes
  - 11.2.3.1 Peuvent être convoquées par le président d'ALAC à tout moment, possiblement avec un préavis court.
  - 11.2.3.2 Un quorum est nécessaire pour commencer la réunion.
  - 11.2.3.3 La seule motion qui peut être approuvée dans une réunion urgente est la transformation d'une réunion urgente en une réunion ordinaire.
- 11.2.4 Réunions extraordinaires
  - 11.2.4.1 Peuvent être convoquées à la demande d'un des quatre membres d'ALAC.
  - 11.2.4.2 Un préavis minimum d'une semaine est exigé.
  - 11.2.4.3 Un quorum est nécessaire pour commencer la réunion.
  - 11.2.4.4 Elles bénéficient du même statut qu'une réunion ordinaire une fois convoquées.
- 11.3 Agenda
  - 11.3.1 Toutes les réunions doivent avoir un ordre du jour, de préférence publié à l'avance, où soient identifiés tous les points qui seront abordés pendant la réunion ainsi que le temps qui leur sera consacré.
  - 11.3.2 Une réunion peut comporter un « ordre du jour approuvé » où figureront les motions censées ne plus avoir besoin de discussion et pouvant être adoptées par consensus ou bien votées comme un seul élément.

- 11.3.2.1 Les éléments contenus dans l'ordre du jour approuvé sont censés avoir été proposés par le président et soutenus par un vice-président pour faire partie de l'ordre du jour approuvé.
- 11.3.2.2 Tout membre d'ALAC peut proposer qu'un élément spécifique de l'ordre du jour approuvé soit retiré et fasse l'objet d'un traitement indépendant.

#### 11.4 Quorum

- 11.4.1 Pour qu'une réunion atteigne le quorum, plus de 50% des membres d'ALAC en exercice doivent y participer, personnellement, par téléphone ou par tout autre moyen explicitement approuvé par ALAC.
- 11.4.2 Pour le vote électronique ou sur une période déterminée de temps, tous les membres d'ALAC sont censés avoir été présents. Pour qu'une décision soit considérée valable, plus de 50% des membres d'ALAC en exercice doivent avoir voté par appel nominal (y compris en s'abstenant, le cas échéant).
- 11.4.3 Pour qu'une décision consensuelle soit considérée valable, la réunion doit avoir atteint le quorum et les membres d'ALAC issus de toutes les régions de l'ICANN actuellement représentées par ALAC doivent y avoir participé personnellement, par téléphone ou par tout autre moyen explicitement approuvé par ALAC.
- 11.4.4 Pour qu'un vote au cours d'une réunion soit considéré valable, la réunion doit avoir atteint le quorum au moment du vote et les membres d'ALAC issus de toutes les régions de l'ICANN actuellement représentées par ALAC doivent y avoir participé personnellement, par téléphone ou par tout autre moyen explicitement approuvé par ALAC, à moins que l'urgence de la réunion ne permette pas de prolonger le vote, conformément au paragraphe 12.1.13. À défaut d'une telle urgence, le vote doit être prolongé afin de permettre à toutes les régions d'avoir l'occasion d'y participer.

#### 11.5 Réunions ouvertes, droits de parole et ordre de prise de parole

- 11.5.1 Toutes les réunions d'ALAC sont ouvertes sauf indication contraire décidée par ALAC lorsqu'un problème spécifique et sensible doit être traité. Des enregistrements sonores seront opportunément disponibles, lorsque cela sera possible du point de vue technique. Des transcriptions seront opportunément disponibles lorsque cela sera efficace en termes de coûts et possible du point de vue technique. Le suivi en direct sera facilité lorsque cela sera faisable.
- 11.5.2 La priorité de prise de parole est accordée aux membres d'ALAC, aux liaisons et aux personnes désignées, mais si le temps le permet, d'autres participants peuvent se voir accorder des droits de parole, à la discrétion du président.
- 11.5.3 Les participants souhaitant s'exprimer devront l'indiquer à l'aide de toute méthode appropriée en fonction de la nature de la réunion.

11.5.4 Le président sera le seul à gérer l'ordre de prise de parole et pourra également intervenir pour limiter les temps d'intervention.

## 11.6 Motions

11.6.1 Toute décision formelle d'ALAC fera l'objet d'une motion. Une telle décision formelle peut être établie à l'occasion d'une réunion d'ALAC ou bien par un moyen électronique.

11.6.2 Les motions peuvent être présentées par tout membre d'ALAC.

11.6.3 Toutes les motions, à l'exception des motions de procédure, doivent être soutenues par un autre membre d'ALAC.

11.6.4 Les motions qui feront l'objet d'une décision à une réunion d'ALAC devront avoir été distribuées bien avant la réunion dans la mesure du possible, et avoir été incluses dans l'ordre du jour.

11.6.5 Avant toute prise de décision par ALAC, le président devra accorder un temps suffisant à la discussion, qui pourra avoir lieu pendant la réunion ou de manière électronique.

11.6.6 Avant de prendre une décision, un amendement de la motion peut être suggéré par tout membre d'ALAC.

11.6.6.1 Si les membres d'ALAC qui ont proposé et soutenu la motion de départ jugent que l'amendement est « favorable », il sera immédiatement incorporé à la motion concernée.

11.6.6.2 Si une motion est jugée non favorable, une décision d'ALAC est nécessaire pour savoir si l'amendement est incorporé ou refusé.

11.6.6.3 Toute décision concernant un amendement non favorable doit être prise avant de procéder avec la motion primaire.

## 11.7 Motions d'ordre

11.7.1 Une motion d'ordre est l'interruption d'une réunion pour traiter un point qui doit être résolu avant la poursuite de la réunion. Il existe généralement trois types de motions d'ordre par rapport aux réunions d'ALAC.

11.7.1.1 Une situation où un membre d'ALAC considère que les statuts de l'ICANN ou le règlement intérieur d'ALAC ne sont pas respectés.

11.7.1.2 Une situation où la poursuite de la réunion s'avère impossible en raison de problèmes techniques ou autres. Parmi des exemples de ce type de problèmes on retrouve le manque d'infrastructure technique ou la panne de dispositifs audiovisuels.

11.7.1.3 Une situation où un membre d'ALAC demande une précision par rapport au sujet faisant l'objet de la discussion. Il peut s'agir

d'une définition, d'un terme, ou de la partie spécifique à laquelle on a affaire dans le cadre d'un thème comportant de multiples volets.

11.7.2 Le président décidera si des mesures doivent être prises pour corriger la situation.

## 11.8 Motions de procédure

11.8.1 Une motion de procédure est une motion visant à (par ordre de priorité) :

11.8.1.1 lever la séance ;

11.8.1.2 suspendre la réunion ; et

11.8.1.3 clore le débat sur un dossier et entamer le processus décisionnel (consensus ou vote).

11.8.2 Une motion de procédure peut être proposée par tout membre d'ALAC et ne nécessite pas de soutien.

11.8.3 Le président peut rejeter une motion pour clore le débat s'il /elle considère que la question n'a pas été examinée suffisamment en détail.

11.8.4 Une fois qu'une motion de procédure est présentée, une décision doit être prise immédiatement soit par consensus, soit par vote.

11.8.5 En cas de multiples motions de procédure, elles sont traitées suivant l'ordre spécifié dans le paragraphe 11.8.1, mais le président peut modifier cet ordre de priorité.

## 11.9 Enregistrements des réunions d'ALAC

11.9.1 Les comptes-rendus des réunions d'ALAC, que ce soit sous la forme de « procès-verbaux » formels ou de notes ou de synthèses moins formelles, devront inclure au moins :

11.9.1.1 le type de réunion, la date, la localisation (si c'est une réunion en face à face) ainsi que l'heure de début et de finalisation ;

11.9.1.2 l'assistance, y compris le type de participation (par exemple si c'est personnellement ou par téléconférence).

11.9.1.3 l'ordre du jour, y compris, le cas échéant, les amendements incorporés pendant la réunion.

11.9.1.4 les décisions prises, y compris la méthode (vote ou consensus), l'enregistrement du vote des membres d'ALAC s'ils ont voté et l'enregistrement de toute abstention ou de toute autre remarque faite par les membres d'ALAC ;

11.9.1.5 Les liens vers tout matériel associé à la réunion (tels que des enregistrements, des présentations) ; et

- 11.9.1.6 les éléments ci-dessus peuvent être omis par décision d'ALAC si, dans certains cas précis, leur inclusion risque d'enfreindre la confidentialité.
- 11.9.2 Les dossiers de la réunion doivent être disponibles pour les membres d'ALAC au plus tard : a) 30 jours après la date de la réunion (ou la dernière date si la réunion s'est étendue sur plus d'une journée) ; ou b) la publication de l'ordre du jour final pour la réunion suivante.
- 11.9.3 Les comptes-rendus des réunions sont considérés comme acceptés 14 jours après leur première distribution ou bien 14 jours après la dernière correction demandée par un membre d'ALAC.

## 12. Décisions d'ALAC

### 12.1 Consensus et vote

- 12.1.1 Toutes les décisions d'ALAC prises en face à face ou par téléconférence doivent de préférence être issues d'un consensus, à l'exception des cas prévus dans le présent règlement intérieur. Une décision consensuelle est une décision bénéficiant du soutien d'une grande partie de l'ALAC. Il n'est pas nécessaire qu'elle fasse l'unanimité.
- 12.1.2 Au moment de juger le consensus, le président demande généralement s'il y a des objections à la motion ou à l'amendement à adopter. Si l'appel à objections est fait de manière électronique, un temps suffisant doit être accordé aux membres d'ALAC pour exprimer leurs objections.
- 12.1.3 Le président décidera si le consensus a été atteint ou pas.
  - 12.1.3.1 Conformément à la règle empirique, le consensus est constitué par au moins 80 % des membres d'ALAC en exercice.
- 12.1.4 Toutes les décisions d'ALAC permettront des abstentions, sauf indication contraire explicitement signalée dans le présent règlement intérieur ou décision explicite d'ALAC.
- 12.1.5 Tout membre d'ALAC peut demander à ce qu'un vote formel soit mis en place au lieu de laisser au président la tâche de juger si le consensus a été atteint. Si un tel vote est demandé, le président peut décider de procéder au vote immédiatement ou après une période supplémentaire de discussion.
- 12.1.6 Tout membre d'ALAC peut demander la vérification d'une décision consensuelle par le biais d'un vote formel dont le résultat remplacera la décision consensuelle.
- 12.1.7 Un membre d'ALAC ne pouvant pas être présent pour voter, que ce soit personnellement ou par un moyen électronique, peut demander à un membre d'ALAC de voter à sa place, conformément aux règles régissant les procurations, décrites dans le paragraphe 12.3.
- 12.1.8 Un membre d'ALAC ne pouvant pas être présent à une décision consensuelle peut demander à un autre membre d'ALAC de le représenter,

conformément aux règles régissant les procurations, décrites dans le paragraphe 12.3.

- 12.1.9 Tout vote lié à des individus identifiés, qu'il s'agisse d'une élection, d'une désignation, d'une révocation de mandat ou d'une action disciplinaire, aura lieu au scrutin secret et les détails des votes des membres individuels d'ALAC ne devra pas être révélé.
- 12.1.10 Les votes des membres d'ALAC doivent être indiqués dans les procès-verbaux d'ALAC à moins qu'il s'agisse d'un scrutin secret ou que l'ALAC décide qu'un vote en particulier soit traité comme confidentiel.
- 12.1.11 Tous les membres d'ALAC se verront accorder l'opportunité de demander à ce que les arguments de leur vote soient indiqués dans les procès-verbaux de la réunion. Il sera explicitement demandé aux membres d'ALAC qui s'abstiendront de voter s'ils souhaitent que leur décision soit signalée dans les procès-verbaux.
- 12.1.12 Tout membre d'ALAC manifestant son désaccord avec une position consensuelle peut demander à ce que ce désaccord soit signalé dans les procès-verbaux de la réunion.
- 12.1.13 Pour les votes dont le résultat n'est pas soumis à des délais contraignants, le président peut décider de les prolonger pour une période maximale de trois jours afin de permettre l'enregistrement des voix de ceux qui n'étaient pas présents à la réunion.
- 12.1.14 Les votes en dehors des réunions formelles peuvent être mis en place à l'aide de méthodes approuvées par ALAC, dont :
  - 12.1.14.1 des systèmes de vote spécialisés basés sur le Web ;
  - 12.1.14.2 le courrier électronique, les listes de diffusion approuvées ; et
  - 12.1.14.3 le téléphone du personnel de l'ICANN, du président d'ALAC ou tout autre moyen spécifié par le président d'ALAC.
- 12.1.15 Le vote doit être utilisé à la place du consensus pour :
  - 12.1.15.1 l'élection du président d'ALAC.
  - 12.1.15.2 l'approbation ou la suppression d'une ALS.
  - 12.1.15.3 tout vote ayant lieu au scrutin secret.

## 12.2 Évaluation des résultats des votes

- 12.2.1 Conformément aux dispositions du paragraphe 11.4 exigeant un quorum pour toutes les décisions ordinaires d'ALAC, un vote est jugé favorable si au moins cinq membres d'ALAC ne s'abstiennent pas de voter et si le nombre de voix positives est supérieur au nombre de voix négatives. Pour les votes nécessitant explicitement une majorité qualifiée, le nombre de voix positives doit au moins doubler le nombre de voix négatives.

- 12.2.2 Des processus d'évaluation différents peuvent être utilisés dans des situations spécifiques nécessitant la mise en place de votes. Ces processus sont explicitement inclus dans la section spécifique à chaque situation. Des exemples de telles situations sont : l'élection d'un président, la révocation du mandat d'un membre ALT et la radiation d'un membre d'ALAC.
- 12.2.3 Dans des cas spécifiques, ALAC peut décider d'établir un seuil différent pour considérer qu'une votation est positive, mais en aucun cas ce seuil ne pourra être fixé au dessous du seuil normal spécifié dans le paragraphe 12.2.1.
- 12.2.4 En cas d'égalité des voix, le président, à sa seule discrétion, peut prendre une des décisions ci-dessous :
  - 12.2.4.1 demander la tenue de débats supplémentaires ainsi que la mise en place d'un nouveau vote d'ALAC.
  - 12.2.4.2 demander immédiatement un nouveau vote d'ALAC
  - 12.2.4.3 si le vote faisait partie d'un processus de nomination et de sélection, recommencer la procédure.
  - 12.2.4.4 voter à nouveau pour départager les voix. Cette faculté est uniquement réservée au président d'ALAC.

### 12.3 Procurations

- 12.3.1 Si un membre d'ALAC se trouve dans l'impossibilité de participer à une décision d'ALAC, un autre membre d'ALAC (mandataire) peut se voir accorder une procuration pour voter au nom et à la place du premier membre d'ALAC (mandant).
- 12.3.2 Si les détails d'une décision sont connus à l'avance, le mandant peut donner des instructions à son mandataire sur la façon de voter, et le mandataire s'engage à les respecter. Un tel mandataire est connu sous le nom de mandataire dirigé. Le mandataire a le droit de voter comme il/elle l'entend si aucune instruction spécifique ne lui a été communiquée (mandataire non dirigé)
- 12.3.3 Un mandataire non dirigé peut avoir procuration pour voter à certains scrutins ou à tous les scrutins prévus pour une réunion.
- 12.3.4 Un membre d'ALAC peut recevoir procuration d'un maximum de deux autres membres d'ALAC.
- 12.3.5 Si un mandataire n'est pas présent à une réunion spécifique, la procuration sera donnée au président de la réunion, qui peut se voir confier un nombre illimité de ces procurations de « deuxième niveau ».
  - 12.3.5.1 Un mandant peut spécifiquement demander à ce que la procuration ne soit pas confiée au président de la réunion en cas d'absence du mandataire.

- 12.3.6 Le vote par procuration, dirigé ou non dirigé, n'entraîne pas de modifications des règles régissant la publication de la nature des voix des membres d'ALAC. Un mandataire s'engage sur l'honneur à ne pas révéler le contenu du vote de son mandant en cas de scrutin secret.
- 12.3.7 De temps à autre, l'ALAC publiera des détails sur la façon dont une procuration doit être établie :
- 12.3.8 Un membre d'ALAC ayant des conflits d'intérêt liés à toute décision peut donner procuration non dirigée à un autre membre d'ALAC afin de permettre que la région du premier membre participe à la décision sans pour autant influencer personnellement le résultat.
- 12.3.9 L'existence de procurations n'a pas d'impact sur le quorum exigé pour la tenue d'une réunion. Cependant, lorsqu'il s'agit d'évaluer si une décision respecte la représentation régionale spécifiée dans le paragraphe 11.4.4, une procuration donnée par un membre d'ALAC suppose que ledit membre a été présent.

### **13. Amendement du règlement intérieur**

- 13.1.1 Toute motion visant à amender le règlement intérieur doit être présentée au moins vingt-et-un jours calendaires avant la tenue de la réunion où le règlement intérieur sera amendé, ou bien vingt-et-un jours calendaires avant la date fixée pour le début du vote électronique.
- 13.1.2 Le libellé des amendements doit être fourni au moment où la motion est présentée.
- 13.1.3 Les amendements sont permis, mais toute proposition d'amendement doit de préférence être présentée avant la réunion ou la date prévue pour le commencement du vote.
- 13.1.4 L'approbation du règlement intérieur nécessite le vote positif d'une majorité qualifiée d'ALAC.

### **14. Méthodes de travail d'ALAC**

- 14.1 L'ALAC aura recours à un éventail de méthodes de travail pour atteindre ses objectifs. Notamment :
  - 14.1.1 des réunions en face à face ;
  - 14.1.2 des téléconférences ;
  - 14.1.3 des courriers électroniques ;
  - 14.1.4 des wikis ;
  - 14.1.5 d'autres méthodes jugées appropriées par ALAC et accessibles de manière générale aux membres d'ALAC, aux personnes désignées et aux membres de la communauté At-Large.
- 14.2 Courrier électronique



- 14.2.1 Le courrier électronique est la technologie de communication la plus utilisée par ALAC.
  - 14.2.2 ALAC et At-Large auront un éventail de listes de diffusion afin de faciliter la communication entre les membres d'ALAC, les personnes désignées, les membres des équipes de travail, les RALO et les membres d'At-Large.
  - 14.2.3 L'ALAC publiera de temps en temps le Guide des courriers électroniques d'ALAC afin d'assurer la correcte utilisation de ces listes par les membres appropriés. Le guide précise aussi quels sont les listes de courriers électroniques ou autres mécanismes, connus sous le nom de listes de diffusion approuvées, utilisés dans le cadre des communications prévues dans le présent règlement intérieur.
  - 14.2.4 La plupart des listes de diffusion d'ALAC sont archivées et peuvent être visionnées par le public. Le guide de courrier électronique d'ALAC identifiera les listes publiques et celles qui ne le sont pas.
  - 14.2.5 La communication par courrier électronique sera considérée équivalente à toute autre communication écrite. L'ICANN prend les mesures jugées appropriées aux circonstances pour s'assurer de l'authenticité des communications établies par courrier électronique.
- 14.3 Équipes de travail
- 14.3.1 Une grande partie du travail d'ALAC sera réalisé par le biais d'équipes de travail (WT). Des exemples de WT sont, entre autres :
    - 14.3.1.1 les sous-comités d'ALAC, permanents ou ad-hoc ;
    - 14.3.1.2 les équipes de rédaction ;
    - 14.3.1.3 les groupes de travail.
  - 14.3.2 Tout établissement par ALAC d'une équipe de travail doit s'accompagner des spécifications ci-dessous :
    - 14.3.2.1 un mandat ou une charte ;
    - 14.3.2.2 les résultats attendus, le cas échéant ;
    - 14.3.2.3 la méthode à utiliser pour la sélection des membres, y compris au cas où l'adhésion serait limitée aux membres d'ALAC, si un équilibre dans la représentation régionale ou des RALO est prévu, ou s'il s'agit d'une adhésion ouverte.
    - 14.3.2.4 l'identification du président de l'équipe de travail ou de la façon dont celui-ci sera élu ; et
    - 14.3.2.5 si l'équipe de travail est permanente ou elle est établie jusqu'à l'achèvement de son mandat.

#### 14.4 Code de conduite

- 14.4.1 Tous les membres d'ALAC, les personnes désignées et les participants d'At-Large devront adhérer aux standards de comportement attendus de l'ICANN (<http://www.icann.org/en/news/in-focus/accountability/expected-standards>) dans leurs activités liées à l'ICANN.
  - 14.4.2 Les membres d'ALAC, les personnes désignées et les participants d'At-Large doivent à tout moment observer un comportement professionnel et traiter tous les participants de l'ICANN et tout son personnel avec respect, que ce soit personnellement, par téléconférence, par courrier électronique ou par le biais d'autres moyens électroniques. Des exemples de conduite inappropriée incluent mais ne se limitent pas aux publications ou autres actions : a) maltraiter, harceler, traquer ou menacer les autres ; ou b) de nature diffamatoire, délibérément fausse, personnelle ou susceptible de donner une image fautive d'une autre personne.
  - 14.4.3 Les réunions et les communications électroniques d'ALAC et d'At-Large visent notamment à soutenir les activités d'ALAC.
  - 14.4.4 La plupart des réunions et des communications électroniques d'ALAC et d'At-Large sont ouvertes, archivées et accessibles au public. Une attention particulière doit être portée au respect des obligations de confidentialité ou de respect de la vie privée des autres.
- 14.5 Toutes les réunions d'ALAC sont tenues en anglais et la plupart des documents associés à l'ALAC et à l'ICANN sont produits uniquement en anglais. C'est pourquoi tous les membres d'ALAC doivent posséder une maîtrise appropriée de l'anglais parlé et écrit. Des services d'interprétation simultanée et de traduction depuis et vers d'autres langues peuvent être assurés, le cas échéant et dans la mesure du possible, lorsque la demande est suffisante, conformément aux politiques de l'ICANN et selon le financement disponible. En général, les réunions des équipes de travail se font uniquement en anglais, mais des services d'interprétation peuvent être envisagés suivant les mêmes orientations que pour les réunions d'ALAC.

### 15. Structures At-Large

- 15.1 L'ALAC devra, sous réserve d'une révision par les RALO et par le Conseil d'administration de l'ICANN, établir des procédures pour certifier ou révoquer l'accréditation des structures At-Large.
- 15.2 Des procédures détaillées sont présentées dans le document complémentaire « Cadre de la structure At-Large ».
- 15.3 Le « Cadre de la structure At-Large » sera considéré comme faisant partie du présent règlement intérieur.

## Section D- Sélections, élections et nominations

### 16. Dispositions générales

- 16.1 Conformément aux statuts de l'ICANN, le président d'ALAC doit être formellement élu. D'autres sélections et nominations peuvent avoir lieu par consensus, mais à défaut d'une telle démarche, le processus d'élection peut toujours être utilisé en dernier ressort.
- 16.2 Les élections et les sélections peuvent être mises en place par courrier électronique, par scrutin en ligne, par bulletin de vote écrit ou par tout autre moyen précis et pratique jugé approprié pour permettre de respecter un degré convenable de confidentialité.

### 17. Procédures pour l'élection du président et pour la sélection de l'équipe d'encadrement d'ALAC

- 17.1 Procédure ordinaire pour l'élection du président
  - 17.1.1 Conformément à la procédure ordinaire, l'élection du président doit être mise en place de façon à ce que le président soit élu avant le commencement de l'AAGM. L'élection devrait, de préférence, avoir fini au moins trois semaines avant le commencement de l'AAGM afin de permettre la sélection méthodique du reste de l'équipe d'encadrement d'ALAC.
  - 17.1.2 Le calendrier prévu pour le processus d'élection doit prendre en compte la possibilité d'un deuxième tour.
  - 17.1.3 Le président ou le personnel lanceront, par le biais des listes de diffusion approuvées, un appel à candidatures pour la présidence d'ALAC, où seront informés le calendrier et les modalités du processus d'élection et où les membres d'ALAC seront demandés de présenter des nominations (y compris des auto-nominations). L'appel à candidatures devra prévoir au moins quatorze jours pour les nominations.
  - 17.1.4 Les conditions exigées aux candidats à la présidence sont listées dans le paragraphe 5.
  - 17.1.5 Un candidat doit envoyer un message d'acceptation à la même liste où les nominations ont été demandées dans les sept jours suivant la clôture des nominations. L'acceptation devra être envoyée par l'intermédiaire du personnel si le candidat n'a pas d'attributs pour envoyer des messages sur cette liste. Une déclaration d'intérêt (SoI) d'ALAC doit être remplie avant la clôture de la période d'acceptation si le candidat ne l'a pas encore fait.
  - 17.1.6 Le président ou le personnel publieront dans la liste de distribution approuvée une synthèse de l'appel à candidatures avec toutes les nominations valables pour le poste de président, et annonceront le processus détaillé d'élection une fois achevée la période d'acceptation des nominations.

- 17.1.7 Les nominations seront par la suite discutées dans les listes de diffusion approuvées, lors des téléconférences ou grâce à tout autre type de réunion électronique ou en face à face, le cas échéant.
- 17.2 Détermination du gagnant
- Les étapes suivantes doivent être suivies dans l'ordre prévu jusqu'à la détermination d'un gagnant ou jusqu'à la reprise du processus d'élection avec un nouveau vote ou un nouvel appel à candidatures :
- 17.2.1 Le candidat gagnant doit avoir reçu les voix de la majorité des membres d'ALAC en exercice.
- 17.2.2 Si le nombre d'abstentions correspond à la majorité des membres d'ALAC en exercice, le processus d'élection devra recommencer avec un nouvel appel à candidatures.
- 17.2.3 Si le nombre de voix moins le nombre d'abstentions ne constitue pas la majorité des membres d'ALAC en exercice, le processus de vote devra recommencer avec la même liste de candidats. Cette démarche ne pourra être mise en place qu'une fois pour chaque appel à candidatures. Si la situation se présente plus d'une fois, tout le processus d'élection doit recommencer avec un appel à candidatures.
- 17.2.4 Au cas où il y aurait plus de deux candidats :
- 17.2.4.1 Si tous les candidats reçoivent le même nombre de voix, le vote doit recommencer avec la même liste de candidats. Cette démarche ne pourra être mise en place qu'une fois pour un ensemble donné de candidats correspondant à un appel à candidatures. Si la situation se présente plus d'une fois, tout le processus d'élection doit recommencer avec un appel à candidatures.
- 17.2.4.2 Éliminer le candidat placé en dernière position. En cas d'égalité des voix, éliminer les candidats ayant le nombre le plus faible de voix. Procéder à un nouveau vote avec les candidats restants.
- 17.2.5 S'il y a deux candidats et que tous les deux reçoivent un nombre égal de voix, procéder à nouveau au scrutin avec la même liste de candidats. Cette démarche ne pourra être mise en place qu'une fois pour chaque appel à candidatures. Si la situation se présente plus d'une fois, tout le processus d'élection doit recommencer avec un appel à candidatures.
- 17.3 Procédure ordinaire de sélection de l'équipe d'encadrement d'ALAC
- 17.3.1 La procédure ordinaire de sélection des membres ALT sera mise en place conjointement avec l'AAGM.
- 17.3.2 Le président entrant devra être élu avant le démarrage du processus de sélection des autres membres ALT.

- 17.3.3 Le président ou le personnel lanceront, par le biais des listes de diffusion approuvées, un appel à candidatures pour les membres ALT, où seront identifiés les postes à pourvoir ainsi que le calendrier et les modalités du processus de sélection, et où les membres d'ALAC seront demandés de présenter des nominations (y compris des auto-nominations). L'appel à candidatures devra prévoir au moins sept jours pour les nominations.
- 17.3.4 Les conditions exigées aux candidats à l'équipe d'encadrement sont listées dans le paragraphe 6.
- 17.3.5 Un candidat doit envoyer un message d'acceptation à la même liste où les nominations ont été demandées dans les sept jours suivant la clôture des nominations. L'acceptation devra être envoyée par l'intermédiaire du personnel si le candidat n'a pas d'attributs pour envoyer des messages sur cette liste. Une déclaration d'intérêt (SoI) d'ALAC doit être remplie avant la clôture de la période d'acceptation si le candidat ne l'a pas encore fait.
- 17.3.6 La sélection des membres ALT (à l'exception du président) aura lieu avant ou pendant l'AAGM par application de la procédure de consensus d'ALAC si possible ou, le cas échéant, par scrutin secret. Si un vote est nécessaire pour un poste, le gagnant doit avoir obtenu la majorité des voix, conformément à la méthodologie standard de vote d'ALAC. Une méthode de vote incorporant un deuxième tour immédiat peut être utilisée si nécessaire. Il ne doit pas y avoir plus d'un élu issu de chaque région non représentée par le président.
- 17.4 Sélections, élections et nominations extraordinaires
- 17.4.1 Des sélections extraordinaires peuvent avoir lieu, à la discrétion d'ALAC, si pour une raison quelconque un poste devient vacant en dehors du cycle ordinaire d'élections et qu'un poste ALT (y compris le président) est à pourvoir.
- 17.4.2 Lorsqu'une telle sélection extraordinaire doit être mise en place, le président ou le personnel lanceront, par le biais des listes de diffusion approuvées, un appel à candidatures afin de pourvoir le poste vacant pour la durée restante du mandat ordinaire. Les nominations doivent être présentées dans un délai de quatorze jours ou dans un délai plus court si des circonstances particulières ainsi l'exigent. Les nominations ne peuvent être présentées que par les membres d'ALAC en exercice. L'appel à candidatures devra prévoir que les nominations soient acceptées dans les sept jours suivant leur présentation.
- 17.4.3 Si le poste à pourvoir est celui de président, les nominations peuvent concerner les membres d'ALAC de toutes les régions.
- 17.4.4 Si le poste vacant est celui d'un autre membre de l'équipe d'encadrement, les nominations concerneront uniquement les membres d'ALAC issus de la région représentée par l'ancien titulaire de la fonction.

- 17.4.5 Seuls les membres d'ALAC en exercice sont éligibles et ont le droit de voter.
- 17.4.6 Dans les sept jours suivant la date limite de réception des nominations, le président publiera dans les listes de distribution approuvées une synthèse de l'appel à candidatures avec toutes les nominations valables ainsi que la date, les délais et les modalités de la sélection, et la durée du mandat du poste à pourvoir.
- 17.4.7 Si l'élection concerne le poste de président et que le président entrant est issu d'une région différente de celle du président sortant :
  - 17.4.7.1 le membre ALT de la région représentée par le nouveau président doit quitter son poste ; et
  - 17.4.7.2 un nouveau membre ALT de la région représentée par le président sortant devra être sélectionné.

## **18. Procédures pour d'autres nominations**

- 18.1 La nomination de personnes d'At-Large désignées auprès d'autres organes, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'ICANN, sera faite par ALAC. De telles nominations commenceront par un appel à volontaires, publié par le président ou le personnel dans les listes de diffusion approuvées et dans d'autres listes le cas échéant. Un délai de sept jours devra être prévu pour la présentation des candidatures des volontaires. La décision concernant les nominations est généralement prise par consensus. Cependant, le président pourra mettre en place un scrutin secret pour déterminer quel candidat sera nommé si le consensus n'est pas atteint ou à la demande d'un membre d'ALAC.
- 18.2 Par décision d'ALAC, une personne désignée souhaitant prolonger ses fonctions peut être reconfirmée sans qu'il soit nécessaire de mettre en place un processus de sélection.
- 18.3 En cas d'élections nécessitant des critères d'évaluation complexes, l'ALAC peut décider de créer un sous-comité chargé de mettre en place une analyse et de formuler des recommandations à l'ALAC.
- 18.4 Pour des situations où l'ALAC n'est pas habilité à procéder à des nominations mais plutôt à soutenir un ou plusieurs candidats, la même procédure décrite pour les nominations doit être utilisée, mais cette fois-ci elle aboutira à une ratification.
- 18.5 Les représentants d'ALAC auprès du Comité de nomination de l'ICANN, issus de chacune des régions de l'ICANN, seront sélectionnés par ALAC en consultation avec les RALO.

## **19. Procédures pour mettre en place la sélection visant à pourvoir le siège 15 du Conseil d'administration de l'ICANN**

Cette règle définit la procédure en vertu de laquelle un membre du Conseil d'administration est sélectionné par la communauté At-Large pour occuper le siège du Conseil connu sous le

nom de siège 15 dans les statuts de l'ICANN. La procédure est mise en place par ALAC conjointement avec les RALO.

- 19.1 Les délais de la procédure décrite dans cette section doivent respecter les conditions figurant dans l'article VI, section 8 (1.f) et 8 (4) des statuts de l'ICANN, qui prévoient que le nom de la personne sélectionnée soit communiqué au secrétariat de l'ICANN au moins six mois avant la fin de la réunion annuelle de l'ICANN de 2014 et de chaque réunion annuelle de l'ICANN tous les trois ans après 2014.
- 19.2 L'ALAC devra créer un Comité chargé du processus de sélection d'un membre du Conseil d'administration (BMSPC) qui aura pour mission de surveiller l'intégralité du processus de sélection, y compris l'élection à laquelle aboutit le processus, à l'exclusion des responsabilités accordées spécifiquement à l'ALAC ou au Comité d'évaluation des candidats au Conseil d'administration. La composition du BMSPC devra être équilibrée sur le plan géographique et le comité devra compter au moins deux représentants de chaque région, sélectionnés par ALAC et les RALO. L'ALAC nommera un président du BMSPC ou bien demandera au BMSPC de sélectionner un président parmi ses membres.
- 19.3 L'ALAC devra nommer un Comité d'évaluation des candidats au Conseil (BCEC) chargé de dresser une liste provisoire des candidats à l'élection au siège 15. Un nouveau BCEC constitué par deux délégués sélectionnés par chacune des RALO et un président sélectionné par ALAC sera mis en place à chaque processus d'élection destiné à pourvoir un siège au Conseil.
- 19.4 La mission du BCEC consistera à identifier les candidats les mieux placés pour remplir la fonction de directeur du Conseil d'administration. Les candidats sélectionnés par le BCEC doivent satisfaire aux critères spécifiés dans l'article VI, section 3 de statuts de l'ICANN (<http://www.icann.org/en/about/governance/bylaws#VI-3>). Ces critères incluent mais ne sont pas limités à : a) des personnes réputées pour leur intégrité, leur objectivité et leur intelligence, ainsi que pour leur bon jugement et leur ouverture d'esprit, ayant démontré leurs compétences en matière de prise de décisions en groupe, et b) des personnes ayant compris la mission de l'ICANN, l'impact potentiel de ses décisions sur l'ensemble de la communauté Internet, et prêtes à s'engager en faveur de la réussite de l'ICANN. En outre, le directeur sélectionné par la communauté At-Large doit comprendre la mission d'At-Large ainsi que les besoins de la communauté mondiale des utilisateurs finaux d'Internet.
- 19.5 Aucun membre de l'électorat (paragraphe 19.10) ne peut être en même temps un membre du BCEC.
- 19.6 Le BCEC devra solliciter des Déclarations d'intérêt (*Expressions of Interest* - EoI) et seuls ceux soumettant ces Déclarations d'intérêt pourront être évalués par le BCEC. Aucun membre ou ancien membre du BCEC actuel n'a le droit de soumettre une déclaration d'intérêt à ce BCEC.
- 19.7 Des détails supplémentaires concernant le fonctionnement et les exigences du BMSPC et du BCEC figurent dans le document complémentaire d'ALAC sur la mise en œuvre de la sélection d'un membre du Conseil d'administration.

- 19.8 Le BMSPC et le BCEC adopteront leurs procédures opérationnelles, qui devront être publiées et sont soumises à la révision et à l'approbation d'ALAC.
- 19.9 Liste finale de candidats
- 19.9.1 Après la publication de la liste provisoire de candidats du BCEC, les RALO ont la possibilité d'y ajouter des candidats. Les délais prévus devront permettre la tenue de consultations et la mise en place d'activités de diffusion au sein des RALO et entre elles.
- 19.9.2 Les RALO ne peuvent suggérer que des candidats ayant déjà soumis un EoI au BCEC dans le cadre du processus de sélection actuel.
- 19.9.3 Les candidats ne peuvent être ajoutés que s'ils bénéficient d'un soutien exprimé par le vote formel d'au moins trois des cinq RALO—chaque RALO votant conformément à ses règles respectives.
- 19.10 L'électorat pour l'élection finale sera constitué par les quinze membres d'ALAC plus les cinq présidents des RALO.
- 19.10.1 Si un membre de l'électorat est un candidat, la RALO de sa région nommera un remplaçant aux fins du vote. Ce remplacement devra être approuvé par les RALOS moyennant un processus de vote, conformément à leurs règles.
- 19.10.2 Si un siège d'ALAC est vacant au moment de l'élection, la RALO de la région représentée par ce siège nommera un remplaçant aux fins du vote. Ce remplacement devra être approuvé par les RALOS moyennant un processus de vote, conformément à leurs règles.
- 19.10.3 Si le vote du président d'une RALO doit être dirigé par les membres d'une RALO, cette décision et la nature de l'orientation envisagée nécessitent le vote de la RALO conformément à ses propres règles.
- 19.10.4 Les membres d'ALAC ou tout individu sélectionné pour remplacer un membre d'ALAC aux fins du vote sont encouragés à consulter la RALO de leur région. Cependant, le vote ne sera pas dirigé et devra répondre au mieux aux intérêts d'At-Large, d'ALAC et d'ICANN.
- 19.11 Processus de vote
- 19.11.1 Tous les votes auront lieu au scrutin secret. Les votes peuvent être émis par voie électronique, personnellement, par téléphone ou par toute combinaison des éléments précités. Pour les votes réalisés en personne ou au téléphone, les services d'une tierce partie de confiance permettra le secret du vote. Les procurations ne sont permises que conformément aux règles explicitement établies par le BMSPC qui régissent leur utilisation.
- 19.11.2 S'il n'y a qu'un candidat sur la liste finale de candidats, celui-ci sera déclaré vainqueur.
- 19.11.3 S'il y a plus de trois candidats sur la liste finale des candidats, le premier vote de l'électorat doit appliquer une méthode de scrutin acceptée, capable



de permettre que seuls les trois candidats les mieux placés soient sélectionnés.

- 19.11.4 Au cas où trois candidats resteraient, un vote de l'électorat doit être prévu. Si l'un des candidats obtient plus de 50 % des voix, ce candidat sera déclaré vainqueur. Autrement, le candidat ayant reçu le plus faible nombre de voix devra se retirer. En cas d'égalité de voix pour la dernière position, et si le temps le permet, le BMSPC répètera le vote au cas où les préférences des électeurs auraient changé. Cette démarche ne peut être mise en place qu'une fois pour toute étape donnée du processus.
- 19.11.5 Au cas où il resterait deux candidats, un vote de l'électorat doit être prévu. Si l'un des candidats obtient plus de 50 % des voix, ce candidat sera déclaré vainqueur. En cas d'égalité de voix, et si le temps le permet, le BMSPC répètera le vote au cas où les préférences des électeurs auraient changé.
- 19.11.6 S'il n'y a pas de temps pour mettre en place un nouveau vote pour départager, comme prévu dans les paragraphes 19.11.4 et 19.11.5, une sélection aléatoire basée sur une méthode déterminée au préalable par le BMSPC sera utilisée pour identifier le candidat qui devra se retirer.
- 19.12 L'ALAC veillera à préserver les documents d'ALAC et de l'équipe de l'ALAC chargée de la conception de la sélection du Conseil d'administration contenant l'historique de la création du processus de sélection afin d'assurer que cet historique du processus ne soit pas perdu malgré le renouvellement du personnel et des bénévoles et la faible fréquence des sélections des membres d'At-Large pour le Conseil d'administration. Les procédures opérationnelles et autres documents non confidentiels du BMSPC (et le comité qui l'a précédé) ainsi que les procédures opérationnelles du BCEC devraient être préservées.

## **20. Révocation d'une nomination d'ALAC**

- 20.1 Toute nomination d'ALAC peut être révoquée par scrutin secret de l'ALAC.
- 20.2 Le soutien d'ALAC à une nomination peut être retiré suite à un scrutin secret d'ALAC, mais c'est au TG de décider la suite à donner à ce retrait.

## **21. Radiation d'un membre d'ALAC**

Si une situation survenait où il était nécessaire de radier un membre d'ALAC :

- 21.1 Le membre d'ALAC doit se voir accorder l'occasion d'expliquer à l'ALAC les raisons pour lesquelles il/elle ne devrait pas être radié (e).
- 21.2 Si un vote s'avérait nécessaire, il sera mis en place au scrutin secret de tous les membres d'ALAC en exercice, à l'exception du membre en question.
- 21.3 Pour approuver un vote de radiation, au moins 2/3 des membres d'ALAC éligibles au vote doivent soutenir la motion de radiation.

## **22. Révocation du mandat d'un membre de l'encadrement d'ALAC**

- 22.1 La révocation du mandat d'un membre ALT peut être demandée par :

- 22.1.1 le président, après constat d'une non-conformité aux critères d'éligibilité ou d'un manquement à l'obligation de participation, telle que stipulée dans le présent règlement intérieur.
- 22.1.2 Un membre d'ALAC, par le biais d'une demande spécifiant les raisons à l'appui d'une telle demande de révocation, publiée dans les listes de diffusion approuvées et soutenue par au moins cinq membres d'ALAC y compris le membre soumettant la demande.
- 22.2 La personne faisant l'objet de la demande de révocation devrait être encouragée à démissionner avant de procéder au processus de révocation formel.
- 22.3 En cas de révocation, le président (ou un autre membre ALT si c'est le président qui est concerné par la révocation) devra contacter l'individu en question pour lui communiquer les raisons à l'origine d'une telle révocation ainsi la procédure à suivre. La question sera discutée par ALAC, de préférence dans une réunion en face à face ou par téléconférence, afin de donner à la personne concernée par la révocation l'occasion de fournir des contre-arguments. Le processus devrait être mis en place dans les meilleurs délais, mais doit prévoir au moins 7 jours calendaires pour permettre la discussion et la réfutation.
- 22.4 Le vote de révocation doit se faire au scrutin secret, comme décrit dans le paragraphe 12.1.9, de tous les membres d'ALAC en exercice à l'exception de l'individu concerné par la révocation.
- 22.5 Pour qu'une révocation soit approuvée, 2/3 des membres d'ALAC éligibles au vote doivent voter pour cette révocation.
- 22.6 Le président ou le personnel devront rapidement mettre en place la procédure prévue pour sélectionner un remplaçant, si la révocation est approuvée.
- 22.7 En cas d'approbation de la révocation du mandat du président, les règles régissant la succession listées dans le paragraphe 5.14 doivent être appliquées.