

**TERMES DE REFERENCE DE COMITE
DES MOTIONS DE FSC**

Assemblée Générale 2025

FSC-TdR – Version 1.0 Français

1. MANDAT

- 1.1. Le Comité des motions du FSC (CM) agit au nom du Conseil d'administration du FSC (CA) en ce qui concerne toutes les questions liées à l'évaluation, en fournissant un retour d'information sur la qualité et la conformité, le cas échéant, l'acceptation et le rejet des motions proposées à l'Assemblée Générale

2. ADHÉSION

- 2.1. Le CM est composé de membres des trois chambres de FSC. Il comporte :
 - 2.1.1. un membre du FSC représentant une Chambre du Nord
 - 2.1.2. un membre du FSC représentant une Chambre du Sud
 - 2.1.3. un membre représentant le Conseil d'administration du FSC
un membre senior du personnel du FSC
- 2.2. En outre, un membre du personnel du FSC sera mis à disposition pour agir en tant que secrétaire technique du CM.

3. NOMINATION ET MANDAT

- 3.1. Les membres du CM sont sélectionnés par le CA.
- 3.2. Le CA exige que le CM puisse travailler en anglais, en français et en espagnol. Par conséquent, la commission des motions doit comprendre des membres parlants couramment au moins l'anglais, le français et l'espagnol, afin que les trois langues officielles du FSC soient représentées et afin de s'assurer que la formulation des motions est correcte et fidèle à son intention originale dans les trois langues officielles du FSC.
- 3.3. Le mandat du CM commence avec sa nomination par le CA et se termine à la clôture de l'Assemblée Générale en 2025.

4. FONCTIONS

- 4.1. Les fonctions du CM sont les suivantes :
 - 4.1.1. Réception des motions;

- 4.1.2. Évaluer la conformité des motions soumises avec les exigences formelles et conseiller les auteurs des motions sur la manière d'établir la conformité. Cela inclut les motions qui ont été fusionnées et/ou modifiées.
- 4.1.3. Accepter les motions, renvoyer les motions qui sont incomplètes ou qui ne sont pas conformes aux exigences, ou rejeter les motions qui ne sont pas conformes à la mission du FSC ou qui présentent des défis juridiques.
- 4.1.4. Travailler de manière proactive avec les auteurs des motions, avec le soutien des coordinateurs régionaux des adhésions et des membres du personnel désignés, jusqu'au moment de l'AG, afin de¹
- Conseiller les auteurs de propositions lorsque la motion fait double emploi avec des travaux déjà planifiés ou en cours ailleurs dans l'organisation.
 - Recommander aux auteurs de motions de fusionner des motions similaires.
 - Conseillez aux auteurs de propositions d'améliorer la qualité des propositions.
- 4.1.5. Soumettre un rapport sur les motions au CA.
- 4.1.6. Présenter un rapport sur les motions à l'Assemblée Générale²
- 4.1.7. Fournir des conseils - en coopération avec les coordinateurs régionaux des membres - sur les questions relatives aux motions, à la demande des membres lors des réunions des chambres, des réunions régionales et/ou mondiales des membres et pendant l'Assemblée Générale.

NOTE: Lorsque les membres du CM participent aux discussions sur les motions, ils doivent déclarer à quel titre ils participent, soit en tant que membres du CM, soit en tant que membres individuels. En tant que membres du CM, ils ne participeront aux discussions sur les motions que dans une position neutre et dans le cadre du mandat des présents termes de référence.

5. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- 5.1. Le membre senior du personnel du FSC au sein du CM agit en tant que coordinateur du CM et rédacteur des rapports de la motion.
- 5.2. Le quorum est requis pour la prise de décision. Le quorum est défini comme un minimum de 3 membres du CM.
- 5.3. Le CM s'efforce de prendre des décisions par consensus.

¹ Il convient de noter que ce travail est destiné à améliorer les motions proposées, mais les proposant ne sont pas obligés de modifier ou de retirer leur motion (ils ont le droit de continuer à soumettre leur proposition originale pour examen). L'acceptation de tout amendement proposé à la motion relève de la responsabilité de l'auteur de la proposition initiale.

² Le CM doit nommer un représentant désigné qui est un membre de FSC pour présenter le rapport des motions à l'Assemblée Générale .

5.4. La communication se fera principalement par voie électronique.

5.5. La langue de travail du CM est l'anglais.

6. SOUMISSION ET ÉVALUATION DES MOTIONS

6.1. Pour être acceptées, les propositions de motion doivent être conformes aux exigences suivantes:

6.1.1. Les motions doivent être présentées dans le modèle de motion correspondant et conformément au 'protocole de soumission des motions' (annexe 1).

6.1.2. Les motions doivent être proposées par un (1) et appuyées par deux (2) représentants désignés d'organisations membres du FSC ou de membres individuels.

6.1.3. Le proposant et les appuieurs d'une motion doivent représenter les trois chambres du FSC.

6.1.4. Les motions sont présentées en anglais, en français ou en espagnol. Lorsque la motion n'est pas fournie au CM dans l'une des langues officielles, le CM fournira la traduction officielle dans l'autre langue.

6.2. Lorsqu'une proposition de motion ne satisfait pas pleinement aux exigences de la clause 6.1 (ci-dessus), le CM la renvoie à son auteur, accompagnée de suggestions appropriées, dans un délai de trois (3) semaines à compter de la date limite de soumission des propositions.

6.3. En collaboration avec les coordonnateurs régionaux des adhésions, le CM s'adresse aux auteurs et aux auteurs secondaires de motions portant sur le même sujet et les encourage à se mettre d'accord sur une motion unique ou sur un ensemble commun de motions.

6.4. Le CM rejettera une motion si elle oblige FSC à violer des exigences légales ou si elle n'est pas conforme à la mission de FSC, et si elle ne respecte finalement pas les exigences de la clause 6.1 (ci-dessus), ou les délais.

6.5. Les motions révisées doivent être soumises à nouveau au CM dans les deux (2) semaines suivant leur renvoi par le CM. Des motions peuvent encore être proposées après la date limite, mais cela ne peut se faire que lors de l'Assemblée Générale elle-même. Ces motions ne seront examinées que si l'Assemblée Générale approuve leur examen ou s'il reste du temps après que toutes les motions adhérant à ce protocole ont été discutées.

7. RAPPORTS SUR LES MOTIONS

- 7.1. Le CM remet un rapport préliminaire sur les motions au CA pour examen lors du BM102 en 2025.
- 7.2. Le rapport comprend le texte complet, en anglais, français et espagnol, de chaque motion proposée et de toute information à l'appui, ainsi que le nom et l'affiliation de chaque auteur de motion et de chaque personne ayant appuyé la motion. Les propositions de motion sont présentées par ordre numérique, en distinguant les motions statutaires et les motions de politique générale. Chaque motion présentée dans le rapport recevra un numéro, afin qu'elle puisse être facilement identifiée au moment du vote lors de l'Assemblée Générale.
- 7.3. Le secrétariat procède à une analyse des motions qui est incluse dans le rapport sur les motions destiné aux membres. Cette analyse permettra de déterminer, par exemple, si l'objectif de la motion est couvert par la stratégie globale (SG) ou par des travaux déjà entrepris ou planifiés par le secrétariat, si la motion contribuerait à la SG ou si elle en réduirait l'objectif.
- 7.4. Le CM révisé le rapport sur les motions sur la base des réactions et des commentaires reçus du CA et intègre l'analyse de faisabilité fournie par le Secrétariat afin de finaliser le rapport pour le distribuer à tous les membres du FSC avant l'Assemblée Générale hybride d'octobre 2025.
- 7.5. Un rapport pour toutes les motions qui seront débattues et votées lors de l'Assemblée Générale hybride en octobre 2025 sera présenté aux membres trois semaines avant l'Assemblée Générale, au plus tard le 6 octobre 2025.

ANNEXE 1: PROTOCOLE DE SOUMISSION DES MOTIONS

1. Chaque proposition de motion doit contenir le nom et l'affiliation du membre qui propose la motion (l'auteur de la proposition) et le nom de deux membres qui appuient la motion. Seuls les membres individuels ou le représentant désigné d'un membre organisationnel (qui sont en règle et n'ont pas de cotisations impayées) peuvent proposer ou appuyer une motion.
2. Chaque proposition de motion doit être clairement identifiée comme une modification des statuts ou des principes et critères ou comme une modification de politique.
3. Les propositions de motion visant à modifier les statuts ou les principes et critères sont appelées **motions statutaires**. Les propositions de motions statutaires doivent clairement identifier le titre, la section et le paragraphe spécifiques à modifier. La proposition d'amendement doit d'abord énoncer la formulation actuelle du document applicable, puis énoncer la nouvelle formulation proposée, les ajouts ou les suppressions dans un mode de suivi des modifications.
4. Les motions visant à modifier les politiques ou les procédures opérationnelles du FSC sont appelées **motions de politique**. Elles reflètent le droit des membres à soumettre des initiatives liées au travail et aux activités de l'Organisation.
5. Afin d'aider l'Assemblée Générale lors de l'examen d'une motion, le membre qui propose la motion doit inclure un bref paragraphe qui explique l'objectif de la motion, y compris la façon dont la motion contribue à la mise en œuvre de la Stratégie globale du FSC, ou qui fournit des informations supplémentaires, en plus du langage actuel de la motion proposée.
6. La Commission des motions demandera au Secrétariat de préparer une analyse de faisabilité de chaque motion, y compris une évaluation de l'alignement de la SG et une estimation des implications juridiques, financières et techniques.

ANNEXE 2 : PROCESSUS DE MOTIONS 2025 - CALENDRIER

